



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
Facultatea de Drept



BOLOCAN-HOLBAN AUGUSTINA BOTNARENCO MIHAELA
VIDAICU MIHAELA

GHID METODIC PENTRU STAGIILE DE PRACTICĂ

Domeniul de formare profesională - 0421. Drept

Specialitatea - 0421.1 Drept

Ciclul I - studii superioare de Licență și Ciclul II - studii superioare de Masterat



CHIȘINĂU, 2021



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
Facultatea de Drept

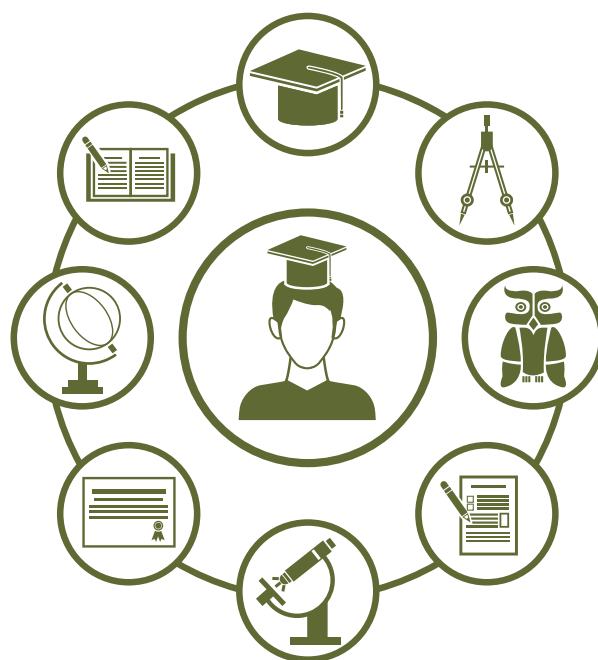
BOLOCAN-HOLBAN AUGUSTINA BOTNARENCO MIHAELA
VIDAICU MIHAELA

GHID METODIC PENTRU STAGIILE DE PRACTICĂ

Domeniul de formare profesională – 0421. Drept

Specialitatea - 0421.1 Drept

Ciclul I – studii superioare de Licență și Ciclul II – studii superioare de Masterat



CHIȘINĂU, 2021

Recomandat de Consiliul Facultății de Drept a USM

Autori:

Augustina Bolocan-Holban, *doctor în drept, conferențiar universitar*

Mihaela Botnarenco, *doctor în drept, lector universitar*

Mihaela Vidaicu, *doctor în drept, conferențiar universitar*

Coordonat cu:

Serghei Brînza, *doctor habilitat în drept, profesor universitar, Decanul Facultății de Drept a USM*

Irina Carauș, *coordonator stagii de practică, Departamentul Managementul Calității al USM*

Aprobat de Consiliul Calității al USM, la data de 20 mai 2021

Tipar: Bons Offices SRL

DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII DIN REPUBLICA MOLDOVA

Bolocan-Holban, Augustina.

Ghid metodic pentru stagiile de practică: Domeniul de formare profesională – 0421. Drept: Specialitatea – 0421.1 Drept: Ciclul 1 – studii superioare de Licență și Ciclul 2 – studii superioare de Masterat / Bolocan-Holban Augustina, Botnarenco Mihaela, Vidaicu Mihaela; coordonatori: Serghei Brînza, Irina Carauș; Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de Drept. – Chișinău: S. n., 2021 (Tipogr. "Bons Offices"). – 68 p.: tab. color.

Referințe bibliogr.: p. 48. – 50 ex.

ISBN 978-9975-87-823-4.

378.147:34(076.5)

B 66

CUPRINS

7

CAPITOLUL 1.

Considerații generale privind stagiile de practică

11

CAPITOLUL 2.

Stagiile de practică de la Ciclul I – Studii Superioare de Licență

11 Competențe profesionale și finalități de studii

13 Administrarea stagiilor de practică

14 Descrierea stagiilor de practică

14 I. Practica de inițiere în specialitate

22 II. Practica de specialitate

32 III. Practica de cercetare

38

CAPITOLUL 3.

Stagiile de practică de la Ciclul II – Studii Superioare de Masterat

38 Competențe profesionale și finalități de studii

40 Administrarea stagiilor de practică

41 Descrierea stagiilor de practică

41 I. Practica de specialitate

46 II. Practica de cercetare

48 **BIBLIOGRAFIE**

49 **ANEXE**

PRELIMINARII

Prezentul Ghid metodic a fost conceput în calitate de suport de informare pentru studenții de la Ciclul I – Licență (învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă) și de la Ciclul II – Masterat, conducătorii de practică, mentorii de practică cu referire directă la procesul de organizare și desfășurare a stagiului de practică la Facultatea de Drept a Universității de Stat din Moldova.

Scopul acestui Ghid constă în evidențierea specificului fiecărui tip de practică de la ciclurile I și II, familiarizând grupul-țintă cu etapele stagiilor de practică, cu drepturile și responsabilitățile părților implicate.

Ghidul conține trei capitole și anexe.

Capitolul 1. Considerații generale privind stagiile de practică cuprinde o prezentare generală a stagiilor de practică la Facultatea de Drept a USM, cadrul legal ce reglementează stagiile de practică, terminologia relevantă, inclusiv beneficiarii stagiilor de practică. În **Capitolul 2. Stagiile de practică de la Ciclul I – studii superioare de Licență** și în **Capitolul 3. Stagiile de practică de la Ciclul II – studii superioare de Masterat** sunt specificate misiunea, scopul, obiectivele și condițiile de realizare a stagiilor de practică, fiind prezentată și o descriere comprehensivă a etapelor de organizare și desfășurare a stagiilor de practică; ambele compartimente includ curriculumurile pentru stagiile de practică.

Ca urmare a desfășurării stagiului de practică, experiența obținută de studenți/masteranzi va influența pozitiv formarea competențelor profesionale ale stagiului, în particular, prin:

- Dezvoltarea spiritului analitic ca urmare a studierii materialelor procesuale, actelor normative, dosarelor, documentelor de politici etc.;
- Dezvoltarea gândirii critice în procesul studierii materialelor procesuale și al realizării activităților practice;
- Identificarea problemelor ce apar în practica judiciară națională și analiza uniformității practicii judiciare;
- Întocmirea actelor procesuale și identificarea erorilor frecvente la acest capitol;
- Conștientizarea importanței aplicării corecte a legii la faza urmăririi penale și la etapa judecării cauzei;
- Corelarea reglementărilor naționale cu standardele internaționale și stabilirea gradului de compatibilitate;
- Dezvoltarea abilității de a interacționa cu diverși profesioniști și autorități în vederea soluționării problemelor juridice;
- Perfecționarea aptitudinilor de a reacționa prompt și corect în luarea deciziilor legale;
- Aprecierea importanței strategiilor și programelor naționale în contextul relațiilor bilaterale și multilaterale internaționale;
- Evaluarea oportunităților de angajare în câmpul muncii.

CAPITOLUL I

CONSIDERAȚII GENERALE PRIVIND STĂGIILE DE PRACTICĂ

Stagiile de practică constituie un element formativ obligatoriu în cadrul studiilor universitare și, adeseori, reprezintă premisa integrării eficiente a tinerilor pe piața muncii. Prin rolul lor de a facilita inserția pe piața muncii a absolvenților de la Ciclul I – Licență și de la Ciclul II – Masterat și prin creșterea relevanței cunoștințelor teoretice din perspectiva aplicării acestora la locul de muncă, stagiile de practică prezintă importanță atât pentru studenți, cât și pentru unitățile-bază de realizare a practicii, dar și pentru universitate/facultate.

Pentru STUDENT, stagiile de practică reprezintă o oportunitate de a confrunta cunoștințele teoretice cu realitatea lumii profesionale, de a le aplica în practică și de a le adapta la necesitățile domeniului profesional, precum și de a-și forma noi aptitudini. Pe parcursul desfășurării stagiilor de practică, studenții vor avea posibilitatea:

- să obțină experiență de stagiu relevantă cererii de pe piața muncii prin a învăța direct de la specialiști, cu posibilitatea de a obține în viitor un loc de muncă permanent într-un domeniu de lucru testat;
- să comunice direct cu practicienii și să identifice problemele-cheie din sistem;
- să stabilească legături cu potențialii angajatori;
- să acumuleze material empiric/informativ pentru elaborarea proiectelor de cercetare/tezelor de licență/masterat;
- să înțeleagă dacă activitatea profesională la care a aspirat anterior i se potrivește or, din contra, se regăsește într-o altă direcție din același domeniu de studii etc.;
- să-și dezvolte capacități de administrare și de gestionare a activităților în cadrul entităților de practică;
- să-și dezvolte competențe profesionale racordate la cerințele angajatorilor;
- să formuleze raționamente obiective, în temei de analiză și experiență, cu privire la fezabilitatea ideilor promovate și/sau aplicate în domeniul juridic etc.;
- să se familiarizeze cu varii aspecte ale dimensiunii sociale și umane a muncii într-o organizație.

Pentru UNITĂȚILE-BAZĂ DE PRACTICĂ, stagiile de practică sunt o cale de a contribui la dezvoltarea deprinderilor practice la viitori specialiști din același domeniu profesional; o posibilitate de cunoaștere, în mediul de lucru, a persoanelor care pot fi potențiali viitori angajați calificați la finalizarea perioadei de practică; o posibilitate de a-și reduce astfel cheltuielile viitoare pentru recrutare; o oportunitate de promovare a domeniului profesional/instituției etc.

Pentru UNIVERSITATE/FACULTATE [1], stagiile de practică pun bazele parteneriatelor durabile cu diverse instituții/organizații profesionale.

[1] În sensul prezentului Ghid prin „universitate” se are în vedere Universitatea de Stat din Moldova, iar prin „facultate” se are în vedere Facultatea de Drept a Universității de Stat din Moldova.

Prin interacțiunea continuă cu piața muncii, universitatea este la curent cu cerințele acesteia referitoare la profilul profesional al angajaților și, prin urmare, la necesitate, își adaptează rapid programul educațional conform exigențelor pretinse.

Stagiile de practică constituie o parte integrantă a procesului de pregătire a cadrelor juridice de înaltă calificare și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice obținute pe parcursul anilor de studii și formării competențelor profesionale în domeniul dreptului.

Studentii Facultății de Drept a Universității de Stat din Moldova (în continuare – USM) efectuează stagiile de practică, în termenele prevăzute de Calendarul academic, conform Planului de învățământ, în baza curriculumului stagiului de practică, precum și convențiilor/contractelor de colaborare încheiate cu unitățile-bază de desfășurare a stagiilor de practică.

Potrivit Planului de învățământ (*Admitere, 2020*), sunt prevăzute următoarele tipuri de stagii de practică:

- la Ciclul I – studii superioare de Licență (învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă): practica de inițiere în specialitate; practica de specialitate; practica de cercetare.
- la Ciclul II – studii superioare de Masterat (programele de master de 90 credite și de 120 credite): practica de specialitate; practica de cercetare.

OBIECTIVELE GENERALE ALE STAGIILOR DE PRACTICĂ [2]

- Consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice, a priceperilor și deprinderilor formate în cadrul activităților didactice din sala de curs.
- Formarea deprinderilor profesionale prin aplicarea metodelor eficiente de muncă.
- Cunoașterea normelor de conduită profesională și a valorilor spirituale specifice profesiei.
- Cunoașterea bazei tehnologice ale profesiei, a metodologiei de soluționare a problemelor profesionale.
- Cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea profesională.
- Cunoașterea specificului activității instituțiilor în cadrul cărora se desfășoară activitatea profesională.
- Determinarea specificului activității profesionale.
- Utilizarea instrumentelor manageriale pentru conducerea și realizarea flexibilă a activităților practice.
- Testarea utilajelor moderne în cadrul procesului de soluționare a problemelor profesionale.
- Colaborarea cu toți factorii implicați în activitatea profesională.

[2] În conformitate cu Regulamentul cu privire la organizarea stagiilor de practică la Ciclul I – studii superioare de Licență, Ciclul II – studii superioare de Masterat. Aprobate de Senatul USM la 26.01.2016.

CADRUL NORMATIV DE REFERINȚĂ PRIVIND STAGIILE DE PRACTICĂ

La *nivel național*, stagiile de practică sunt reglementate de:

- Codul educației nr.152 din 17.07.2014. În Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324.
- Codul muncii nr.154 din 28.03.2003. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.159-162.
- Legea nr.105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.295-308.
- Hotărârea Guvernului nr.193 din 24.03.2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.92-102.
- Regulamentul-cadru cu privire la mobilitățile academice în învățământul superior. Aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.56 din 27.01.2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământul superior. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.24-26.
- Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior. Aprobate prin Ordinul Ministrului Educației nr.203 din 19.03.2014.
- Plan-cadru pentru studii superioare de licență (Ciclul I), de masterat (Ciclul II) și integrate. Aprobate prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.120 din 10.02.2020.
- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei. Aprobate prin Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20 octombrie 2014.

La *nivel de universitate/facultate*, reglementări privind stagiile de practică se regăsesc în:

- Regulamentul cu privire la organizarea stagiilor de practică la Ciclul I – studii superioare de Licență, Ciclul II – studii superioare de Masterat. Aprobate de Senatul USM la 26.01.2016.
- Regulamentul privind formarea profesională la Ciclul I – studii superioare de Licență în cadrul USM. Aprobate de Senatul USM la 26.12.2019.
- Regulamentul de aplicare a sistemului Național de Credite de Studiu la USM. Aprobate de Senatul USM la 25.02.2014.
- Procedura Asigurarea calității stagiilor de practică. Aprobate de Senatul USM la 27.11.2019.
- Regulament instituțional privind evaluarea randamentului academic. Aprobate de Senatul USM la 15.04.2014.
- Ghidul privind perfectarea tezelor de licență. Aprobate de Consiliul Facultății de Drept la 18.12.2019.
- Ghidul privind perfectarea tezelor de masterat. Aprobate de Consiliul Facultății de Drept la 19.11.2019.

TERMINOLOGIE RELEVANTĂ

În organizarea și desfășurarea activității de practică vor fi folosite următoarele noțiuni și termeni [3]:

- *Stagiu de practică* – activitate desfășurată de studenți și masteranzi, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul domeniului de formare profesională;
- *Practicant (stagiar)* – studentul sau masterandul care desfășoară activități practice în cadrul stagiului de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și dezvoltării/formării abilităților și competențelor de a le aplica în concordanță cu specialitatea la care se instruieste;
- *Organizatorul de practică* este Universitatea, departamentul de specialitate din cadrul acesteia, care desfășoară activități instructiv-educative și formative, conform legislației în vigoare.
- *Partenerul /unitatea-bază de realizare a practicii* este organizația, întreprinderea, unitatea economică, instituție de stat centrală sau locală sau orice altă persoană juridică din Republica Moldova sau din altă țară cu care este încheiată o Convenție de parteneriat, care desfășoară o activitate în corelație cu domeniile de formare profesională.
- *Conducător/coordonator de practică* de la departamentul de specialitate – persoană desemnată de șeful departamentului, care va asigura planificarea, organizarea și monitorizarea desfășurării stagiului de practică.
- *Mentor la stagiile de practică din cadrul partenerului de practică* – persoană desemnată de partenerul de organizare a practicii, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică [4].
- *Contractul privind efectuarea stagiului de practică* – acord încheiat între organizatorul de practică – Universitatea, partenerul de organizare a practicii și practicant.
- *Convenție-cadru de parteneriat* – acord încheiat între organizatorul de practică – Universitatea și unitatea-bază de realizare a practicii/partenerul de practică pe termen lung (3-5 ani), prin care sunt stabilite activitățile ce vor fi desfășurate de către partenerul de practică în pregătirea practică a studenților la anumite specialități/specializări.
- *Curriculumul stagiului de practică* – document elaborat de către departamentul de specialitate/facultate, care cuprinde obiectivele de instruire ce urmează a fi atinse și competențele ce trebuie a fi obținute prin intermediul stagiului de practică, precum și modalitățile de derulare a acestuia.
- *Portofoliu de practică* – documentul care cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică.
- *Voluntariatul* este participarea benevolă la oferirea de servicii, cunoștințe și abilități sau la prestarea unor activități în domenii de utilitate publică, din propria inițiativă, a persoanei denumite voluntar.
- *Voluntariatul internațional* reprezintă o activitate de voluntariat care se desfășoară, pe termen lung sau scurt, fără remunerare, într-o altă țară decât cea de reședință ori de domiciliu.

[3] Pct.1 din Regulamentul cu privire la organizarea stagiilor de practică la Ciclul I – studii superioare de Licență, Ciclul II – studii superioare de Masterat. Aprobat de Senatul USM la 26.01.2016.

[4] Notă: Regulamentul instituțional cu privire la stagiile de practică operează cu diverși termeni care caracterizează aceeași noțiune [coordonatorul practicii din partea unității-baze de practică (îndrumătorul); reprezentantul unității-baze de practică; mentorul stagiului de practică]. În cadrul prezentului ghid se va opera în mod uniform cu noțiunea de mentor.

CAPITOLUL II

STAGIILE DE PRACTICĂ DE LA CICLUL I – STUDII SUPERIOARE DE LICENȚĂ

COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI FINALITĂȚI DE STUDIU

Competențe profesionale	Finalități de studiu
Utilizarea cunoștințelor în culegerea datelor și informațiilor referitoare la probleme concrete de drept	<ul style="list-style-type: none">• a dezvolta competențe de analiză și cercetare în scopul identificării problemelor juridice;• a utiliza cunoștințele relevante și pertinente domeniului concret de cercetare în vederea depistării problemelor juridice;• a acumula informații și date concrete, raportate la o situație concretă, în scopul soluționării problemelor juridice;• a aplica cu profesionalism cunoștințele acumulate.
Aplicarea legislației Republicii Moldova, a altor instrumente juridice europene și internaționale	<ul style="list-style-type: none">• a însuși actele normative care stau la baza sistemului național de justiție;• a aplica corect și în coroborare cu alte norme legislația Republicii Moldova;• a stabili corelația și interdependența între normele juridice naționale și cele internaționale;• a raporta standardele internaționale la legislația Republicii Moldova, identificând și argumentând normele care prevalează în materia drepturilor omului;• a identifica rolul și influența reglementărilor internaționale asupra legislației naționale;• a stabili importanța și influența acquis-ului comunitar asupra reglementărilor naționale;• a stabili evoluția și perfecționarea legislației Republicii Moldova în concordanță cu evoluția reglementărilor internaționale.
Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice din domeniul juridic în soluționarea problemelor de ordin practic	<ul style="list-style-type: none">• a monitoriza respectarea de către legiuitor a principiului legalității prin prisma jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, jurisprudenței Curții Constituționale, în cazul normelor juridico -penale cu conținut ambiguu;• a elabora planuri de acțiune ce pot fi raportate la cazuri concrete din practica judiciară națională în vederea ridicării calității actului de înlăptuire a justiției.

<p>Exprimarea viziunilor proprii față de reglementări sau coliziuni de drept</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a argumenta orice situație juridică, invocând argumente pertinente și plauzibile; • a dezvolta spiritul de analiză și critică constructivă în scopul evidențierii aspectelor lacunare și coliziunilor între normele juridice; • a identifica coliziunile de drept și a oferi soluții legale corecte; • a expune propriile viziuni, folosind un limbaj juridic adecvat și accesibil; • a formula recomandări raportate la o situație concretă, în vederea soluționării coliziunilor de drept.
<p>Utilizarea de tehnici, metode și procedee în vederea formulării soluțiilor interpretative ale normelor juridice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a utiliza metodele și procedeele juridice în vederea interpretării corecte a normelor juridice; • a selecta procedeul corect pentru a formula soluții interpretative adecvate și pertinente cazului; • a analiza norma juridică sub toate aspecte în scopul evitării extensive sau restrictive; • a corela soluțiile interpretative ale normelor juridice cu practica judiciară națională.
<p>Formularea propunerilor în vederea perfecționării cadrului legal existent</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a analiza continuu cadrul legal existent pentru a identifica normele lacunare și depășite; • a elabora propuneri concrete în scopul înlăturării carențelor legale; • a argumenta necesitatea modificării și perfecționării legislației naționale prin prisma standardelor internaționale; • a analiza evoluția practicii judiciare naționale în scopul stabilirii corelației între cadrul normativ în vigoare și jurisprudență; • a oferi soluții concrete de îmbunătățire a legislației naționale în vederea soluționării aspectelor practice problematice.
<p>Îndeplinirea la termen, riguros și responsabil, în condiții de eficacitate, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor eticii juridice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a realiza cu diligență și responsabilitate sarcinile profesionale prevăzute de actele normative pertinente; • a asigura interacțiunea și colaborarea cu reprezentanții diverselor profesii juridice; • a respecta termenele și condițiile legale în exercitarea sarcinilor profesionale.
<p>Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, a surselor de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională</p>	<ul style="list-style-type: none"> • a utiliza diverse platforme naționale și internaționale în calitate de surse de formare profesională; • a studia jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, jurisprudența relevantă din alte sisteme de drept în limbile de circulație internațională ce ar contribui la formarea profesională în domeniului dreptului; • a valorifica resursele de comunicare și sursele de formare profesională asistată atât la nivel național, cât și internațional.

ADMINISTRAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Secția învățământ cu frecvență la zi							
Stagiile de practică	Semestrul	Săptămâni	Perioada	Nr. de ore	Evaluare		Responsabili
					Nr. de credite	Forma de evaluare	
Practica de inițiere în specialitate	II	1	mai	60	2	Examen	Șefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
Practica de specialitate	III	2	septembrie	120	4	Examen	Șefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
	V	2	septembrie	120	4	Examen	
	VIII	6	aprilie-mai	300	10	Examen	
Practica de cercetare	VIII	3	mai	120	4	Evaluare	Șefii de departamente/ Coordonatorii tezelor

* Informația privind Administrarea stagiilor de practică corespunde Planului de învățământ – 2020. Datele pot varia în funcție de Planul de învățământ aplicabil.

Secția învățământ cu frecvență redusă							
Stagiile de practică	Semestrul	Săptămâni	Perioada	Nr. de ore	Evaluare		Responsabili
					Nr. de credite	Forma de evaluare	
Practica de inițiere în specialitate	III	1	pe parcursul semestrului	60	2	Examen	Șefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
Practica de specialitate	V	2	septembrie	120	4	Examen	Șefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
	VII	2	septembrie	120	4	Examen	
	X	6	aprilie-mai	300	10	Examen	
Practica de cercetare	X	3	mai	120	4	Evaluare	Șefii de departamente/ Coordonatorii tezelor

DESCRIEREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

I. PRACTICA DE ÎNȚIERE ÎN SPECIALITATE

Stagiul de practică de inițiere în specialitate se realizează la finele anului I de studii. În cadrul acestui stagiului, studenții Facultății de Drept se familiarizează cu bazele viitoarei profesii și obțin deprinderi practice primare.

Practica de inițiere în specialitate se realizează în interiorul facultății și/sau în exteriorul ei și presupune implicarea studenților în activități, cum ar fi:

- prezentări privind organizarea și desfășurarea unor profesii, realizate de către practicieni consacrați împreună cu cadrul didactic coordonator de practică la sediul facultății;
- vizite de studiu în cadrul unor instituții sau organe de drept (tur intern cu prezentarea specificului activității instituției respective);
- furnizarea către studenți a unui set de documente de informare privind unele profesii/instituții cu activitate în domeniul dreptului (pliante de prezentare, broșuri ale organizației, etc.);
- organizarea workshop-ului *Consiliere în alegerea carierei*.

SCOPUL practicii de inițiere în specialitate constă în familiarizarea studenților cu specificul unor profesii și instituții din domeniul dreptului, ghidarea lor în cariera juridică, precum și în formarea deprinderilor primare de aplicare a cunoștințelor obținute.

OBIECTIVELE STAGIULUI DE PRACTICĂ de inițiere în specialitate constituie o extensie a obiectivelor proiectate în curriculumul disciplinei *Organizarea profesiilor juridice*. În particular, aceste obiective se concretizează în:

- familiarizarea studenților cu structura, modul de organizare și cu activitatea unor instituții și organe de drept;
- colectarea informațiilor privind profesiile juridice din surse primare și secundare, sub îndrumare și independent;
- cunoașterea normelor de conduită profesională și a valorilor specifice profesiilor juridice;
- cunoașterea actelor normative care reglementează diverse profesii juridice;
- observarea specificului de activitate a unor instituții și organe de drept;
- colaborarea cu diverși factorii implicați în activitatea profesională juridică;
- evaluarea locului și rolului profesiilor juridice în procesul de realizare a normelor de drept;
- identificarea problemelor de ordin practic din activitatea organelor de drept;

- proiectarea celor mai eficiente soluții pentru probleme practice vizând activitatea și atribuțiile persoanelor din cadrul diverselor organe de drept;
- formularea propunerilor *de lege ferenda* menite să eficientizeze cadrul normativ ce reglementează diverse profesii juridice;
- stimularea interesului față de domeniul profesional, cultivarea responsabilității și formarea deprinderilor profesionale;
- educarea unor convingeri ferme, a calităților morale, a disciplinei, a respectării cu strictețe a legalității și normelor deontologice profesionale;
- formarea deprinderilor de planificare a activității zilnice și de autocontrol asupra realizării măsurilor planificate.

ETAPELE STAGIILOR DE PRACTICĂ [5]

Termenele de realizare a practicii sunt stabilite de către Decanatul Facultății de Drept, în conformitate cu planurile de învățământ și cu Calendarul academic.

Reglementarea activității de practică între Universitate/Facultate și Partenerul de practică se face prin semnarea Acordului/Convenției-cadru de parteneriat (*Anexa 1*) ori a Contractului privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică (*Anexa 2*) [6].

Facultatea de Drept realizează o selecție clară a partenerilor de practică în concordanță cu obiectivele stagiului de practică, nevoile de pregătire și așteptările studenților. Stagiarii vor beneficia de îndrumare, monitorizare, instruire și dezvoltarea abilităților practice necesare pentru integrarea lor ulterioară pe piața muncii.

[5] Etapele stagiilor de practică sunt descrise în funcție de tipul stagiului de practică.

[6] Anexa 1 și Anexa 2 la prezentul Ghid au fost extrase din Procedura Asigurarea calității stagiilor de practică (aprobată de Senatul USM la 27.11.2018)

ETAPELE ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII PRACTICII DE ÎNȚIERE ÎN SPECIALITATE

1. Acțiuni premergătoare

Stagiul de practică de inițiere în specialitate se organizează de către Departamentul Drept Procedural al Facultății de Drept. Activitatea de practică este coordonată, monitorizată și evaluată de către profesorii care țin lecțiile teoretice și/sau practice la disciplina *Organizarea profesiilor juridice*. Pe parcursul semestrului I al anului universitar, Șeful Departamentului inițiază discuții cu Partenerii de practică pentru a stabili programul și formatul vizitelor, întâlnirilor cu reprezentanții profesiilor juridice și, după caz, elaborează demersurile corespunzătoare către structurile de autoadministrare a instituțiilor care exercită activitate juridică (cum ar fi: Consiliul Superior al Magistraturii, Consiliul Superior al Procurorilor, Curtea Supremă de Justiție, Uniunea Națională a Judecătorilor, Procuratura Generală, Curtea Constituțională, Ministerul Justiției etc.).

2. Confirmarea locului de practică

Prin Dispoziția Decanului facultății, emisă în baza demersului Șefului Departamentului de specialitate, se aprobă vizitele de studiu la instituțiile cu activitate în domeniul dreptului și/sau întâlnirile cu reprezentanții profesiilor juridice.

3. Organizarea seminarului de instructaj

Cu 3-4 zile înainte de începerea practicii, conducătorii de practică organizează seminarul de instruire, în cadrul căruia studenților li se aduc la cunoștință detalii cu privire la organizarea practicii, li se explică obiectivele și modalitatea de desfășurare a practicii, produsele care trebuie prezentate la finalizarea practicii, regulile de conduită, normele deontologice profesionale etc. Conducătorii de practică sau decanatul transmit studenților portofoliile de practică și curriculumul stagiilor de practică.

4. Desfășurarea stagiului de practică

Practica de inițiere în specialitate se realizează în cadrul facultății și/sau în diverse instituții cu activitate în domeniul dreptului – sub forma unor vizite de studiu programate. Acest tip de practică este axat pe:

- activități de cunoaștere generală a unităților profesionale;
- activități de observație și analiză a proceselor funcționale, sub îndrumarea conducătorilor de practică;
- activități de consiliere în cariera juridică;
- elaborarea portofoliului practicii de inițiere.

Vizitele de studiu sau întâlnirile cu reprezentanții profesiilor juridice se pot organiza pe parcursul întregului an de studii, inclusiv în săptămâna din semestrul II rezervată practicii de inițiere în specialitate, astfel încât să fie acumulat numărul de ore echivalent cu 2 ETCS.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI STAGIAR PE DURATA STAGIULUI DE PRACTICĂ [7]

DREPTURI:	OBLIGAȚII:
<ul style="list-style-type: none">• să solicite condiții corespunzătoare de desfășurare a stagiului de practică;• să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii și activitățile ce urmează a fi realizate;• să execute numai acțiunile ce corespund programului de practică;• să intervină cu propuneri privind organizarea și efectuarea stagiilor de practică în scopul perfecționării etapelor de desfășurare a practicii de inițiere în specialitate.	<ul style="list-style-type: none">• să asiste, în perioada stagiului de practică, la numărul de ore conform planului de învățământ;• să se prezinte la locul stagiului de practică conform termenului și orarului stabilit;• să realizeze sarcinile primite din partea conducătorului de practică conform programului;• să consemneze întreaga activitate în portofoliul de practică și să-l prezinte conform cerințelor;• să respecte regulamentele interne ale instituțiilor pe care le vizitează, precum și regulile de securitate stabilite;• să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal la care i s-a acordat acces pe parcursul stagiului;• să solicite conducătorului de practică la finele stagiului să completeze secțiunile din portofoliu cu informația care reflectă evaluarea activității sale pe parcursul practicii.

[7] Drepturile și obligațiile stagiilor au fost redactate în conformitate cu prevederile Regulamentului instituțional privind stagiile de practică și ținându-se cont de specificul practicii de inițiere în specialitate.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN REALIZAREA PRACTICII DE INIȚIERE ÎN SPECIALITATE [8]

DECANATUL:

- coordonează organizarea practicii de inițiere în specialitate;
- monitorizează activitatea factorilor implicați în organizarea stagiului de practică;
- contribuie la organizarea practicii de inițiere în specialitate;
- emite dispoziția prin care se aprobă vizitele de studiu la instituțiile cu activitate juridică și/sau întâlnirile cu reprezentanții profesiilor juridice;
- contribuie la organizarea seminarului de instructaj pentru inițierea studenților în problematica practicii.

DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- organizează practica de inițiere în specialitate;
- stabilește relații cu diverse instituții cu activitate în domeniul dreptului în vederea încheierii acordurilor de colaborare/convențiilor-cadru de parteneriat privind organizarea practicii;
- propune conducătorii de practică;
- participă la organizarea și realizarea seminarului de instructaj pentru studenți;
- monitorizează activitatea conducătorilor de practică pe întreaga perioadă de desfășurare a acesteia;
- evaluează procesul de desfășurare și rezultatele practicii de inițiere în specialitate în cadrul ședinței de departament;
- determină condițiile pentru recuperarea practicii;
- aprobă raportul departamentului cu privire la realizarea practicii de inițiere în specialitate.

ȘEFUL DE DEPARTAMENT:

- asigură organizarea și monitorizarea desfășurării practicii de inițiere în specialitate;
- elaborează și înaintează decanului demersul departamentului pentru aprobarea vizitelor de studiu și/sau a întâlnirilor cu reprezentanții profesiilor juridice;
- organizează ședința de susținere publică a raportului practicii (și de prezentare a portofoliului) împreună cu conducătorul de practică;
- organizează ședința departamentului pentru a discuta rapoartele conducătorilor de practică privind desfășurarea stagiului;
- elaborează raportul departamentului cu privire la realizarea stagiului de practică și îl prezintă decanului în termenele indicate.

[8] Au fost redactate în conformitate cu Regulamentul instituțional cu privire la stagiile de practică și ținându-se cont de specificul stagiului de practică.

CONDUCĂTORUL DE PRACTICĂ DE LA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- stabilește relații cu diverse instituții și organe cu activitate în domeniul dreptului pentru organizarea practicii de inițiere în specialitate;
- planifică, organizează și coordonează activitățile practicii de inițiere în specialitate;
- urmărește respectarea termenelor și realizarea obiectivelor practicii;
- asigură colaborarea studentului-stagiar cu reprezentanții instituțiilor de drept implicați în realizarea practicii;
- monitorizează și acordă studentului-stagiar ajutorul metodic necesar;
- verifică, după caz, disciplina și respectarea normelor securității muncii de către studentul-stagiar;
- participă la rezolvarea, în caz de necesitate, a problemelor cu care, eventual, se va confrunta studentul în cadrul practicii;
- realizează seminarul de instructaj pentru a furniza informații studenților despre obiectivele și modalitatea de desfășurare a practicii;
- asigură fiecare student cu documentele necesare pentru realizarea practicii (curriculum, portofolii etc.);
- organizează ședința de prezentare a raportului și a produselor practicii împreună cu Șeful de Departament;
- notează studentul și acordă numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ;
- întocmește un raport cu privire la realizarea practicii și îl prezintă Șefului de Departament.

5. Evaluarea practicii de inițiere în specialitate

Evaluarea practicii de inițiere în specialitate se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acestei activități.

Evaluarea curentă, pe durata practicii de inițiere în specialitate, se efectuează de către conducătorul de practică, luându-se în considerare participarea studentului la activitățile programate.

La finalul practicii de inițiere în specialitate studentul va prezenta: portofoliul stagiului de practică cu anexele corespunzătoare.

Practica de inițiere în specialitate se susține în fața comisiei constituite din profesorul de la curs și/sau de la seminar (conducătorul de practică) și șeful departamentului de specialitate responsabil de organizarea practicii.

Studentul se prezintă la susținerea practicii la departamentul de specialitate, conform orarului stabilit, cu portofoliul stagiului de practică și anexele corespunzătoare.

Conducătorul de practică (profesorul de la curs ori de la seminar) evaluează rezultatele stagiului de practică, notează studentul și acordă numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ.

Portofoliul de practică și cunoștințele studentului sunt evaluate cu notă (de la 1-10), conform criteriilor stabilite în grila de evaluare. Notele obținute pentru stagiul de practică se includ în rezultatele sesiunii respective de examinare, se iau în considerare la calculul mediei reușitei academice a studentului.

PRODUSELE ACTIVITĂȚII STUDENTULUI STAGIAR

PORTOFOLIUL DE PRACTICĂ [9] conține informații ce atestă activitatea studentului în cadrul stagiului de practică.

Portofoliul de practică are o structură tipizată, aprobată la Consiliul Facultății de Drept a USM, adaptată la specificul practicii de inițiere (Anexa 3). Portofoliul trebuie să fie completat cu exactitate la toate compartimentele prestabilite și trebuie să conțină:

- foaia de titlu;
- date generale (numele, prenumele practicantului și al conducătorului de practică; instituția de învățământ care organizează stagiul; nr. dispoziției decanului prin care au fost aprobate vizitele de studiu la instituțiile cu activitate juridică și/sau întâlnirile cu reprezentanții profesiiilor juridice; locul desfășurării stagiului; perioada desfășurării stagiului);
- obiectivele stagiului de practică;
- drepturile și obligațiile studenților stagiați/responsabilitățile factorilor implicați în realizarea stagiului;
- agenda stagiului de practică;
- mențiuni și obiecții referitoare la activitatea practicantului;
- evaluarea curentă a stagiului de practică;
- raportul despre realizarea stagiului de practică;
- evaluarea finală a stagiului de practică.

ETAPELE ȘI CONDIȚIILE ELABORĂRII PORTOFOLIULUI DE PRACTICĂ:

- Conducătorul de practică va informa studentul despre condițiile de elaborare și redactare a portofoliului de practică;
- La etapa inițială, studentul va completa secțiunile din portofoliu ce reflectă datele generale privind organizarea și realizarea stagiului de practică (pct.1-6) și împreună cu conducătorul de practică va stabili programul practicii;
- Pe parcursul stagiului de practică, studentul va face notițe la pct.10 din portofoliu (agenda stagiului de practică), caracterizând succint activitățile realizate sau la care a participat pe parcursul stagiului de practică (punând accent pe modul și gradul de implicare la realizarea acestora). Înscrierea activităților în agenda stagiului de practică se va face zilnic, în ordine cronologică.
- La sfârșitul stagiului de practică, studentul va elabora un raport succint, reflectat în pct.13 din portofoliu. Raportul va conține o analiză profundă a datelor și informațiilor colectate. Analiza și interpretarea datelor trebuie să fie precisă, fiabilă, completă și verificabilă.

A) Raportul trebuie să cuprindă: (1) descrierea a cel puțin trei activități realizate care au avut un impact important la dezvoltarea profesională a studentului; (2) principalele abilități și competențe învățate/îmbunătățite pe parcursul stagiului de practică; (3) reflecții cu privire la obstacolele/greutățile întâlnite pe parcursul stagiului de practică. Conținutul raportului nu va depăși 5 pagini;

[9] Structura portofoliului de practică, etapele și condițiile elaborării, cerințele redacționale privind completarea portofoliului sunt valabile pentru tipurile de practică de la Ciclurile I și II, ținându-se cont de specificul tipului de practică. A se vedea Anexele 3, 4, 8.

B) Raportul stagiului de practică se perfectează folosindu-se fontul Times New Roman cu dimensiunea de 12 puncte. Spațiul între rânduri este de 1,5 intervale; - alineatul se lasă de la marginea foii 1,25 mm; - textul se aliniază pe ambele câmpuri laterale;

C) Amplasarea în pagină: câmp stânga – 30 mm, dreapta – 15 mm, sus și jos – 25 mm. Numerotarea paginilor este obligatorie și continuă cu cifre arabe, centrat pe câmpul de jos al foii. Foaia de titlu nu se numerotează.

- Studentul poate anexa la portofoliu modele de acte întocmite pe parcursul stagiului, precum și alte informații/documente relevante pentru activitățile descrise în pct.10 ori, pct.13 din portofoliu. Anexa la portofoliu se numerotează, iar fiecare act/document anexat trebuie să conțină o trimitere la activitatea relevantă descrisă în pct.10 ori pct.13. Anexa la portofoliu nu poate depăși 10 pagini.
- Conducătorul de practică face mențiuni, obiecții și comentarii cu privire la stagiul de practică la pct.11 din portofoliu, iar la pct.12 inserează mențiuni ce reflectă evaluarea curentă;
- Rezultatele evaluării finale a stagiului de practică de către conducătorul de practică se consemnează la pct.14.

Cerințe redacționale privind completarea portofoliului de practică:

- limba de scriere a portofoliului de practică este limba în care studentul își realizează studiile;
- se va acorda atenție structurii textului, gramaticii, limbajului juridic;
- drept bază metodologică pentru elaborarea portofoliului pot servi: metoda normativă, de analiză, comparativă, statistică, sistematică, metoda descriptivă, exegetică;
- pentru elucidarea conținutului este necesar să fie respectate condițiile de coerență logică a informațiilor și datelor utilizate, să se țină cont de completitudinea informației selectate, pentru a asigura deductibilitatea și raționamentul enunțurilor structurate.
- analiza și interpretarea datelor trebuie să fie precisă, fiabilă, completă și verificabilă.

GRILA DE EVALUARE PENTRU PRACTICA DE INIȚIERE ÎN SPECIALITATE

Criterii de evaluare	Satisfăcător (6-5)	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)
Corectitudinea și coerența întocmirii portofoliului	Portofoliul a fost completat parțial, lipsind coerența informației.	Studentul stagiar a întocmit și a descris cu exactitate părțile componente ale portofoliului. Informația prezentată este coerentă.	Portofoliul a fost întocmit cu anumite inexactități și incoerențe.
Susținerea stagiului de practică în fața comisiei constând din profesorul de la curs și/sau de la seminar și Șeful Departamentului de specialitate.	Stagiarul a oferit răspunsuri incoerente la întrebările adresate de membrii comisiei.	Stagiarul a răspuns cu ușurință la întrebările membrilor comisiei, evidențiind specificul activității instituțiilor vizitate.	Stagiarul a demonstrat incertitudine în procesul interviului de către membrii comisiei.

6. Finalizarea practicii de inițiere în specialitate

- Conducătorul de practică elaborează un raport cu privire la realizarea practicii de inițiere și îl prezintă Șefului de Departament.
- Raportul este discutat și aprobat în cadrul ședinței departamentului de specialitate, unde se propun/identifică soluții de îmbunătățire a calității stagiului de practică.
- Șeful Departamentului întocmește raportul departamental cu privire la realizarea practicii de inițiere și îl prezintă Decanului.
- Recuperarea practicii de inițiere se realizează până la următorul stagiul de practică din planul de învățământ, în condițiile stabilite de departamentul de specialitate.

II. PRACTICA DE SPECIALITATE

În cadrul practicii de specialitate studenții Facultății de Drept se aprofundează în specificul activității profesionale. Studenții care își fac studiile la secția învățământ cu frecvență realizează practica de specialitate în anii II, III și IV de studii, iar studenții care efectuează studiile la secția învățământ cu frecvență redusă realizează practica de specialitate în anii III, IV și V de studii.

Practica de specialitate din anii neterminali de studii se realizează, în mod ciclic, în cadrul instanțelor de judecată (de orice nivel) și în cadrul organelor Procuraturii. Practica de specialitate din ultimul an de studii poate fi realizată în cadrul oricărei instituții cu activitate în domeniul dreptului, în funcție de aptitudinile și interesele profesionale ale studentului, precum și de disponibilitatea și capacitatea partenerilor de practică de a asigura desfășurarea stagiului.

SCOPUL practicii de specialitate constă în aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactico-academice și în formarea competențelor profesionale stabilite prin Cadru Național al Calificărilor pe domeniul profesional Drept.

OBIECTIVELE STAGIULUI DE PRACTICĂ DE SPECIALITATE:

- familiarizarea cu modul de organizare și funcționare a instituțiilor unde se desfășoară practica;
- consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice, a priceperilor și deprinderilor formate în cadrul activităților didactice din sala de curs;
- cunoașterea normelor de conduită profesională și a valorilor specifice profesiei;
- cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea instituției unde se desfășoară practica, precum și cunoașterea procedurilor care stau la baza relației dintre instituția unde stagiarul efectuează practică și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent;

- dezvoltarea capacității de a transpune noțiunile teoretice în practică, de a stabili legătura teoriei cu practica, asigurând procesul de continuitate în formarea profesională a viitorilor specialiști în domeniul dreptului;
- cunoașterea specificului activității instituțiilor în cadrul cărora se desfășoară activitatea profesională;
- colaborarea cu diverși factori implicați în activitatea profesională;
- formarea competențelor necesare integrării pe piața muncii;
- creșterea adaptabilității la cerințele angajatorului;
- identificarea și soluționarea problemelor juridice;
- formarea de competențe privind relațiile interumane în procesul de muncă (spirit de echipă, abilități de comunicare și relaționare, conștientizarea importanței calității muncii);
- efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea materialelor/informației privind tema tezei de licență.

ETAPELE ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII PRACTICII DE SPECIALITATE

1. Acțiuni premergătoare

Cu cel puțin o lună înainte de începerea stagiului de practică, Prodecanul responsabil de organizarea practicii de specialitate inițiază discuțiile cu Partenerii de practică (reprezentanții unităților bază de practică) pentru a stabili numărul de locuri disponibile pentru încadrarea studenților-stagiari la practică și, după caz, elaborează demersurile corespunzătoare către structurile de autoadministrare a instituțiilor care exercită activitate juridică (cum ar fi Consiliul Superior al Magistraturii, Consiliul Superior al Procurorilor, Curtea Supremă de Justiție, Uniunea Națională a Judecătorilor, Procuratura Generală, Curtea Constituțională, Ministerul Justiției etc.). Practica de specialitate, organizată la anii neterminali de studii, se realizează în judecătorii și procuraturi, studenții fiind repartizați ciclic la locul de practică.

În cazul practicii de specialitate organizate la ultimul an, studenții își pot alege locul de desfășurare a stagiului de practică. În particular, studenții dispun **de posibilitatea de a-și selecta locul desfășurării stagiilor de practică, în următoarele condiții:**

- din rândul unităților-bază de practică, cu care USM/Facultatea de Drept/ Departamentele de specialitate au încheiate acorduri/convenții de colaborare de practică – conform perioadei stabilite pentru desfășurarea stagiului de practică;
- din rândul altor instituții cu activitate în domeniul dreptului, cu care instituția de învățământ nu are încheiate acorduri de colaborare, cu condiția prezentării de către student a contractului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică [10];

[10] Contractul se ridică de la secretariatul Decanatului și se semnează de către student și reprezentantul Partenerului de practică în trei exemplare, fiecărei părți revenindu-i câte un exemplar. Contractul trebuie să fie prezentat la decanat cu cel puțin 2 săptămâni înainte de începutul stagiului de practică. În cazul în care studentul nu a prezentat la timp contractul, Decanatul își rezervă dreptul de a repartiza studentul la practică în funcție de ofertele disponibile de la partenerii de practică.

- la locul de muncă – în cazul în care sunt angajați, cu condiția ca aceștia să asimileze activitatea de la locul de muncă cu practica, prin prezența la locul de muncă în perioada în care se desfășoară practica conform perioadei stabilite, respectiv: aceștia să parcurgă aceleași etape de inspecție și evaluare finală ca și colegii lor aflați în situațiile descrise la pct.a ori pct.b; În acest caz, studentul trebuie să prezinte: confirmarea de la Resurse umane din care să reiasă perioada contractului de muncă și postul ocupat.
- prin alte programe/proiecte naționale ori internaționale, recunoscute ca atare de conducerea Universității sau a facultății (spre exemplu, programe ERASMUS+) – conform programărilor specifice acestor programe/proiecte.
- în bază de voluntariat - Universitatea de Stat din Moldova recunoaște activitățile de voluntariat realizate în instituții de profil, cu care USM are încheiate acorduri de colaborare și activitățile cărora coincid cu obiectivele stagiului de practică și cu finalitățile programului de formare în volum de 5 credite anual.

În contextul evidențiat *supra*, pct.e), 1 (Acțiuni premergătoare), pentru recunoașterea activităților de voluntariat studentul trebuie:

1. să depună o cerere la Decanat cu 2 săptămâni înainte de începerea stagiului de practică;
2. să prezente la Departamentul de specialitate un raport de realizare a obiectivelor stagiului de practică;
3. să confirme realizarea activităților de voluntariat echivalente stagiului de practică prin prezentarea Carnetului de voluntar și/sau a certificatului nominal de voluntariat.

Universitatea de Stat din Moldova echivalează activități de voluntariat european și internațional în următoarele condiții:

1. se prezintă invitația din partea instituției gazdă din țara respectivă, în care va fi indicat domeniul activității de voluntariat și programul de activitate cu indicarea locului și perioadei de desfășurare;
2. se prezintă confirmarea scrisă a organizației sau instituției din Republica Moldova care delegă voluntarul în voluntariate internaționale și care are contract de colaborare cu USM.

La revenirea în țară, voluntarul este obligat:

1. să prezinte copia certificatului nominal de voluntariat eliberat de instituția gazdă din străinătate;
2. să prezinte un raport despre activitatea de voluntariat prestată.

Studentul care a acumulat prin voluntariat doar o parte din numărul de credite prevăzute de planul de învățământ, este obligat să recupereze lipsa de credite în condițiile prevăzute de Departamentul de specialitate care va decide asupra modalităților de recuperare a deficitului de credite în funcție de tipul de stagi, specificul domeniului de formare profesională și al bazei de practică.

2. Confirmarea locului de practică

Repartizarea studenților la stagiul de practică se realizează prin Ordinul emis de către Prorectorul pentru activitate didactică (contrasemnat de către Coordonatorul USM Stagii de Practică de la Departamentul Managementul Calității și de către Decanul facultății), în baza demersului Facultății de Drept. În ordin, pentru fiecare student stagiar, se specifică entitatea desemnată pentru desfășurarea stagiului de practică, conducătorul din partea Departamentului, tipul stagiului de practică, perioada de desfășurare a practicii. După emiterea Ordinului modificarea locului de desfășurare a stagiului de practică este posibilă doar în cazuri excepționale.

Temeiurile pentru repartizarea studentului-stagiar la o anumită bază de practică sunt:

a) opțiunile exprimate de studenți; b) compatibilitatea programului educațional cu obiectul de activitate al partenerului de practică; c.) particularitățile stagiului de practică.

Lista cadrelor didactice care vor coordona practica de specialitate, precum și repartizarea numărului de studenți perconducător, se efectuează anual în conformitate cu statele de funcții ale departamentelor Facultății de Drept.

Schimbarea bazei de practică. Schimbarea bazei de practică fără consimțământul factorilor de decizie este strict interzisă. Modificările în Ordinul de repartizare a studenților-stagiari se efectuează printr-un demers al coordonatorului practicii de specialitate de la facultate, semnat de către Decanul facultății.

3. Organizarea seminarului de instructaj

Cu 3-4 zile înainte de începerea practicii, conducătorii de practică organizează ședințe de instruire, în cadrul cărora studenților li se aduc la cunoștință detalii cu privire la organizarea practicii, li se explică obiectivele, produsele care trebuie prezentate la finalizarea practicii, regulile de conduită, normele deontologice profesionale, tehnica securității etc. Conducătorii de practică, fie Decanatul transmit studenților portofoliile de practică, îndrumările la stagiile de practică și curriculumul/ghidul stagiilor de practică.

4. Desfășurarea stagiului de practică

Practica de specialitate se realizează într-un mediu profesional apropiat ariei de interes a studentului, care să-i permită acestuia dobândirea unor cunoștințe și abilități noi și aprofundarea celor deținute, utile în viitoarea sa carieră de jurist, dar și care să permită utilizarea aplicată a cunoștințelor teoretice pe care studentul le deține ca urmare a studiilor efectuate și a cunoștințelor dobândite, până la momentul realizării stagiului.

*Practica de specialitate organizată în anii II și III pentru studenții de la Ciclul I – învățământ cu frecvență și în anii III și IV pentru studenții de la Ciclul I – învățământ cu frecvență redusă se realizează în cadrul procuraturilor și instanțelor de judecată.

Practica de specialitate organizată în ultimii ani de studii se realizează în orice instituție cu activitate în domeniul dreptului, în funcție de disponibilitatea partenerilor de practică.

Studentii Facultății de Drept a Universității de Stat din Moldova pot desfășura practica de specialitate în cadrul următoarelor instituții publice și private:

- Organe ale Procuraturii (Procuratura Generală, procuraturi teritoriale și specializate);
- Instanțe de judecată (nivel I, II și III);
- Birouri de avocați;
- Ministerul Justiției și autorități administrative în subordine;
- Administrația Națională a Penitenciarelor;
- Inspectoratul Național de Probațiune (birourile teritoriale de probațiune);
- Ministerul Afacerilor Interne și instituțiile subordonate;
- Ministerul Afacerilor Externe;
- Notariatul;
- Organe vamale;
- Autorități publice centrale;
- Autorități publice locale;
- Alte instituții publice/private care oferă confirmarea necesară că stagiarul va putea desfășura practica în cadrul acestora.

În funcție de specificul instituției de practică, studentul va putea observa modalitatea în care este organizată și se desfășoară activitatea acesteia, precum și modul de exercitare a profesiilor din domeniul dreptului cu reprezentanții cărora intră în contact pe parcursul stagiului de practică.

DREPTURI	OBLIGAȚII:
<ul style="list-style-type: none"> • să aleagă unitățile-baze de efectuare a stagiului de practică de specialitate din numărul unităților cu care USM/facultatea/departamentul a încheiat acorduri/convenții de colaborare; • să aleagă unitatea-bază de realizare a practicii de specialitate din rândul instituțiilor cu activitate în domeniul dreptului cu care instituția nu a încheiat convenții/acorduri de colaborare cu condiția prezentării contractului privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică semnat în mod corespunzător de către părți; • să desfășoare practica de specialitate la locul de muncă respectând condițiile prestabilite; • să solicite recunoașterea voluntariatului prestat opțional, în același timp sau consecutiv, în una sau mai multe instituții gazdă, cu care instituția de învățământ superior a încheiat acord de colaborare, drept stagiul de practică; • să realizeze stagiile de practică în străinătate în baza contractelor individuale conform cerințelor stabilite; 	<ul style="list-style-type: none"> • să se prezinte la partenerul de practică în termenele stabilite; • să asiste, în perioada stagiului de practică la numărul de ore conform planului de învățământ; • să efectueze stagiul de practică în conformitate cu prescripțiile conducerii instituției; • <i>Dacă din anumite motive la instituția la care studentul a fost repartizat nu se poate realiza desfășurarea stagiului de practică, studentul este obligat să informeze imediat conducătorul de practică despre acest fapt, pentru a fi repartizat la alt partener de practică.</i> • să realizeze sarcinile primite din partea conducătorului și a mentorului de practică, respectând întocmai prevederile documentelor curriculare; • să asiste și să asimileze informația în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă; • să respecte regulamentul de funcționare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice unității-baze de realizare a stagiului de practică;

DREPTURI	OBLIGAȚII:
<ul style="list-style-type: none"> • să solicite condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică (de muncă), dotare cu utilaj, materiale, literatură etc.; • să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii și procesele tehnologice ce urmează să le învețe; • să execute numai operațiunile și lucrările stabilite în programul de practică; • să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea stagiilor de practică, precum și pentru perfecționarea proceselor desfășurate în unitatea-bază de practică. 	<ul style="list-style-type: none"> • să completeze portofoliul stagiului de practică la toate compartimentele stabilite și să-l prezinte pentru susținere conform cerințelor; • în caz de boală să prezinte mentorului de practică și conducătorului de practică certificatul de boală autorizat; • să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal la care va avea acces; • la finele stagiului solicită mentorului practicii să completeze secțiunile din portofoliu cu informația care reflectă evaluarea activității sale pe parcursul practicii.

TRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN REALIZAREA PRACTICII DE SPECIALITATE [11]

COORDONATORUL STAGIILOR DE PRACTICĂ, DEPARTAMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII:

- elaborează Regulamentul cu privire la practica de specialitate și urmărește respectarea prevederilor acestuia;
- monitorizează elaborarea programului/ curriculumului stagiilor de practică;
- coordonează încheierea contractelor de colaborare /convențiile-cadru de parteneriat cu unitățile-bază de realizare a stagiilor de practică;
- determină împreună cu conducătorul responsabil de la departament unitățile-bază pentru realizarea practicii de specialitate;
- coordonează activitatea tuturor factorilor implicați în realizarea practicii de specialitate;
- monitorizează evidența și controlul activității studenților stagiați.

DECANATUL:

- centralizează acordurile de parteneriat de practică și convențiile de practică;
- desemnează coordonatorul general al stagiului de practică din cadrul facultății;
- coordonează organizarea stagiilor de practică;
- monitorizează activitatea factorilor de la facultate implicați în organizarea stagiilor de practică;
- contribuie la organizarea practicii de specialitate prin identificarea unităților-bază pentru realizarea practicii;
- emite ordinele de repartizare a studenților în unitățile de practică;
- contribuie la organizarea seminarelor de instructaj pentru inițierea studenților în problematica practicii, dar și a conferințelor de totalizare a rezultatelor practicii de specialitate;
- întocmește raportul final cu privire la realizarea practicii de specialitate pentru Departamentul Managementul Calității al USM.

[11] Au fost redactate în conformitate cu Regulamentul instituțional cu privire la stagiile de practică și ținându-se cont de specificul stagiului de practică.

DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- participă la organizarea practicii de specialitate;
- stabilește relații cu diverse instituții cu activitate în domeniul dreptului în vederea încheierii acordurilor de colaborare privind organizarea practicii de specialitate;
- propune conducătorii de practică;
- verifică activitatea conducătorilor de practică pe întreaga perioadă de desfășurare a acesteia;
- participă la organizarea și realizarea seminarului de instructaj pentru studenți și a conferinței de totalizare a rezultatelor practicii;
- arhivează portofoliile de practică ale studenților, după depunerea acestora la departamente;
- evaluează procesul de desfășurare și rezultatele practicii de specialitate în cadrul ședințelor de departament;
- întocmesc raportul cu privire la realizarea practicii de specialitate pentru Departamentul Managementul Calității al USM;
- propun Departamentului Managementul Calității sugestii de remaniere ameliorativă a practicii de specialitate.

ȘEFUL DE DEPARTAMENT:

- desemnează anual conducătorii stagiilor de practică din cadrul departamentului de specialitate și îi repartizează corespunzător în statele de funcții;
- împreună cu conducătorul de practică organizează ședința de prezentare publică a raportului și a produselor practicii, la care vor participa specialiști din piața muncii și coordonatorul stagiilor de practică, Departamentul Managementul Calității;
- organizează ședința departamentului pentru a discuta rapoartele conducătorilor de practică privind desfășurarea stagiului de practică și pentru a analiza chestionarele de evaluare a calității stagiului de practică, în cadrul căreia inclusiv se propun/identifică soluții de îmbunătățire a calității stagiului de practică;
- elaborează raportul departamental cu privire la realizarea stagiului de practică (care se aprobă la ședința departamentului) și îl transmite Decanului în termenele indicate;
- organizează, după caz, împreună cu conducătorul de practică, conferința de totalizare a rezultatelor practicii de specialitate.

CONDUCĂTORUL DE PRACTICĂ DE LA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- stabilește relații cu unitățile-bază pentru realizarea practicii de specialitate;
- coordonează cu administrația unității-bază asigurarea condițiilor de efectuare a practicii de specialitate;
- stabilește relații cu mentorul din unitatea-bază și, în comun, elaborează programul practicii de specialitate;
- participă, după caz, la repartizarea studenților-stagiari în instituțiile/unitățile ce constituie baza de efectuare a practicii;
- planifică, organizează și coordonează activitățile practicii de specialitate;
- urmărește respectarea termenelor și realizarea obiectivelor practicii;
- asigură colaborarea studentului-stagiar cu administrația unității de practică;
- monitorizează și acordă studentului-stagiar ajutorul metodic necesar;

- verifică disciplina și respectarea normelor securității muncii de către studentul-stagiar;
- evaluează, împreună cu specialistul mentor din unitatea-bază, realizarea stagiului de practică de către studentul-stagiar;
- participă la rezolvarea, în caz de necesitate, a problemelor cu care, eventual, se va confrunta studentul în cadrul practicii;
- realizează seminarul de instructaj pentru a furniza informații studenților despre obiectivele și modalitatea de desfășurare a practicii;
- asigură fiecare student cu documentele necesare pentru realizarea practicii (curriculum, portofolii etc.);
- acordă ajutor metodic mentorului de practică numit la locul de realizare a ei;
- împreună cu Șeful de Departament organizează ședința de prezentare publică a portofoliului practicii, la care vor participa specialiști din piața muncii și coordonatorul stagiilor de practică, Departamentul Managementul Calității;
- notează studentul și acordă numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ;
- organizează conferința de totalizare a rezultatelor practicii de specialitate și evaluarea finală a activității studentului stagiar;
- întocmește un raport cu privire la realizarea practicii și îl prezintă Șefului de Departament.

UNITATEA-BAZĂ DE REALIZARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ:

- asigură buna desfășurare a stagiilor de practică în corespundere cu actele normative în domeniu și în baza Convențiilor/Acordurilor de colaborare ori a Contractelor privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică;
- desemnează mentorii stagiilor de practică din rândul specialiștilor de înaltă calificare și cu experiență în domeniu;
- creează condiții adecvate pentru desfășurarea eficientă a stagiului;
- asigură accesul stagiilor la fondul de literatură de specialitate de care dispune, la diverse materiale și/sau la utilajul și echipamentele necesare realizării obiectivelor stagiului;
- asigură efectuarea instructajului stagiilor în probleme de securitate a muncii;
- asigură respectarea termenelor de efectuare a stagiilor;
- efectuează controlul respectării de către studenții-stagiari a Regulamentului de ordine interioară a unității.

MENTORUL DE PRACTICĂ:

- stabilește, în comun cu conducătorul de practică, programul practicii de specialitate;
- determină sarcinile și activitățile propriu-zise ale studentului-stagiar și le coordonează pe tot parcursul stagiului, ținând cont de specificul domeniului de studiu;
- asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.
- inițiază studenții-stagiari în structura, competența, caracterul și volumul de lucru al instituției de practică;

- oferă sugestii cu referire la îndeplinirea obiectivelor stagiului de practică;
- verifică îndeplinirea însărcinărilor și instrucțiunilor date;
- evaluează competențele profesionale dobândite de studentul-stagiatar, precum și comportamentul, modalitatea de integrare a acestuia în activitatea partenerului de practică;
- la finele stagiului de practică, completează referința prevăzută în portofoliul stagiului de practică și celelalte secțiuni din portofoliu, prin care se atestă evaluarea activității stagiatarului de către mentor;
- în măsura posibilității, participă la totalizarea și susținerea stagiului de practică. Rezultatul acestor evaluări va fi luat în considerare la notarea studentului la examenul de evaluare a stagiului de practică.

5. Evaluarea stagiului de practică

Evaluarea practicii de specialitate se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acestei activități.

Evaluarea curentă, pe durata practicii de specialitate, se efectuează de către conducătorul de practică și mentorul de practică, luându-se în considerare participarea studentului la lucrările programate.

La finalul stagiului de practică studentul va prezenta: portofoliul stagiului de practică cu anexele corespunzătoare. Susținerea practicii are loc în cadrul comisiilor, aprobate de ședința departamentelor de specialitate. Șeful Departamentului, împreună cu conducătorul de practică, organizează ședința de prezentare publică a raportului și a produsului practicii, la care participă specialiști din piața muncii și coordonatorul stagiilor de practică, Departamentul Managementul Calității.

Studentul se prezintă la susținerea practicii la departamentul de specialitate, conform orarului stabilit, cu portofoliul stagiului de practică și anexele corespunzătoare. Conducătorul de practică evaluează rezultatele stagiului de practică, notează/califică studentul și acordă numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ. Raportul de practică și cunoștințele studentului sunt evaluate cu notă (de la 1-10), conform criteriilor stabilite în grila de evaluare.

PRODUSELE ACTIVITĂȚII STUDENTULUI STAGIAR

Portofoliul de practică conține informații ce atestă activitatea studentului în cadrul stagiului de practică. Portofoliul are o structură tipizată, aprobată la Consiliul Facultății de Drept a USM, adaptată la specificul practicii de specialitate (Anexa 4). Portofoliul trebuie să fie completat cu exactitate la toate compartimentele prestabilite [12].

[12] Structura portofoliului practicii de specialitate este similară cu cea a portofoliului practicii de inițiere în specialitate – descrisă la pag.17-18 din prezentul Ghid. Totuși, avându-se în vedere specificul practicii de specialitate, suplimentar, portofoliul acestui tip de stagiou conține compartimente în care este necesar a fi indicate: numele, prenumele mentorului stagiului de practică (pct.7); mențiunile și obiecțiile mentorului cu privire la activitatea practicantului (pct.13); evaluarea curentă a stagiului de practică de către mentor (pct.15) și evaluarea finală a stagiului de practică de către mentor (pct.18). În mod corespunzător la pct.11 sunt înscrise responsabilitățile mentorului. – a se vedea Anexa 4.

GRILA DE EVALUARE PENTRU PRACTICA DE SPECIALITATE

Criterii de evaluare	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)
Complexitatea conținutului portofoliului și diversitatea activităților realizate	<ul style="list-style-type: none"> Au fost completate minuțios toate compartimentele portofoliului; Au fost anexate toate documentele analizate; Gama activităților realizate de stagiar este diversă, fiind invocate exemple. 	<ul style="list-style-type: none"> Unele aspecte sunt completate fragmentar; Nu sunt anexate toate documentele studiate; Activitățile realizate nu denotă diversitate. 	<ul style="list-style-type: none"> Portofoliul nu demonstrează complexitate sub aspectul conținutului, fiind completat parțial; Nu sunt anexate materiale justificative care ar demonstra implicare în activități concrete și acte analizate.
Gradul de implicare a studentului stagiar în realizarea sarcinilor propuse de mentorul stagiului de practică	<ul style="list-style-type: none"> Au fost descrise detaliat acțiunile realizate pe parcursul stagiului, cu indicarea mostrelor relevante; A fost respectat, în totalitate, planul de activitate propus de mentor în baza căruia a fost realizat stagiul de practică. 	<ul style="list-style-type: none"> A fost o implicare mai modestă din partea stagiului, fiind realizate doar unele dintre activitățile preconizate în conformitate cu planul stagiului de practică. 	<ul style="list-style-type: none"> Stagiarul a manifestat un interes scăzut, fiind implicat doar în puținele activități preconizate, fapt ce reiese din evaluarea curentă a mentorului de practică.
Susținerea stagiului de practică în fața Comisiei de profil	<ul style="list-style-type: none"> Stagiarul a descris cu ușurință experiența proprie în cadrul instituției unde a realizat stagiul de practică; A răspuns fără echivoc la întrebările membrilor Comisiei de evaluare. 	<ul style="list-style-type: none"> Stagiarul nu a descris cu exactitate activitățile realizate și a demonstrat incertitudine în procesul interviului din partea Comisiei de profil. 	<ul style="list-style-type: none"> Stagiarul a oferit răspunsuri incoerente la întrebările adresate de membrii Comisiei.

6. Finalizarea practicii de specialitate

La sfârșitul practicii de specialitate Comisia de Asigurare a Calității realizează chestionare de evaluare a calității stagiilor de practică (*Anexa 5* și *Anexa 6* reflectă modele de chestionare recomandabile a fi aplicate [13]). Concluziile cu privire la chestionarele de evaluare a stagiilor de practică se prezintă conducătorilor de practică.

Conducătorul de practică elaborează raportul privind realizarea practicii de specialitate care include și analiza chestionarelor (*Anexa 7*) și îl prezintă Șefului de Departament.

Seful Departamentului întocmește raportul departamental cu privire la realizarea practicii de specialitate. Raportul este discutat și aprobat în cadrul ședinței departamentului, unde se propun/identifică soluții de îmbunătățire a calității stagiului de practică.

În baza rapoartelor departamentale, Decanul Facultății de Drept elaborează raportul facultății cu privire la realizarea practicii de specialitate pe care îl prezintă coordonatorului stagiilor de practică de la Departamentul Managementul Calității, în termenul stabilit.

Totalizarea practicii de specialitate se efectuează în cadrul conferințelor, seminarelor, dezbaterilor, organizate fie în cadrul facultății, fie la departamentele de specialitate.

Recuperarea practicii de specialitate se realizează conform graficului prevăzut în Calendarul academic.

[13] Anexa 5 a fost extrasă din Procedura Asigurarea Calității stagiilor de practică (aprobata de Senatul USM la 27.11.2018).

III. PRACTICA DE CERCETARE [14 (DE LICENȚĂ)]

SCOPUL practicii de cercetare constă în: consolidarea competențelor obținute pe parcursul studiilor de licență, selectarea bazei informaționale, cercetarea și experimentarea ipotezelor științifice necesare pentru elaborarea lucrării de licență.

OBIECTIVELE STAGIULUI DE PRACTICĂ DE CERCETARE:

- Argumentarea demersului investigativ: actualitatea, importanța, scopul și obiectivele cercetării; baza metodologică a cercetării etc.
- Analiza și generalizarea cadrului legislativ și normativ pentru întocmirea tezei de licență;
- Selectarea și analiza materialelor teoretice și practice pe problema cercetată;
- Prelucrarea datelor empirice ale cercetării;
- Redactarea conținutului lucrării științifice respectând cerințele de rigoare specificate în Ghidul pentru perfectarea tezelor de licență;
- Evaluarea capacității de a procesa și de a utiliza creativ cunoștințele dobândite și informațiile din bibliografia studiată;
- Formularea concluziilor și recomandărilor în baza rezultatului cercetării;
- Respectarea normelor etice și a cerințelor științifice în realizarea și prezentarea rezultatelor cercetării științifice.

ETAPELE ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII PRACTICII DE CERCETARE

1. Acțiuni premergătoare

Înainte de începerea practicii de cercetare, departamentele de specialitate vor propune studenților tematica tezelor de licență (aprobată de Consiliul Facultății de Drept, de regulă, la prima ședință a fiecărui an de studii). Studenții își vor identifica domeniul de cercetare și, respectiv, departamentul Facultății de Drept care va deveni responsabil de organizarea practicii de cercetare.

Ulterior, studentul își va selecta tema de cercetare din rândul temelor propuse de departament, fie va propune o temă care nu se regăsește în tematica respectivă, cu condiția că tema va fi coordonată și aprobată prealabil de către un cadru didactic din cadrul departamentului (de regulă, cel care va deveni conducătorul științific).

Studentul poate solicita schimbarea temei tezei numai o singură dată, dar nu mai târziu decât cu 3 luni până la susținerea publică. Schimbarea temei se aprobă de către șeful departamentului de profil.

[14] Acest compartiment a fost elaborat în corespundere cu Ghidul pentru perfectarea tezelor de licență, aprobat la Consiliul Facultății de Drept din 18 decembrie 2019.

Pentru înscrierea temei în registrul departamentului, studentul va completa o cerere de aprobare a temei tezei de licență care îi va fi pusă la dispoziție de către laborantă. Studentul poate solicita repartizarea la un anumit conducător științific în condițiile în care cadrul didactic este disponibil (având în vedere repartizarea făcută în statele de funcții) și dacă tematica selectată corespunde domeniului său de cercetare, fie dacă a discutat în prealabil cu un anumit profesor și a fost confirmat în acest sens.

2. Confirmarea practicii de cercetare se realizează prin repartizarea studenților pe conducători științifici conform tematicii selectate. Desemnarea/Confirmarea conducătorului științific se va realiza de către șeful departamentului de specialitate. Repartizarea studenților la practica de cercetare se realizează prin Ordinul emis de către Prorectorul pentru activitate didactică (contrasemnat de Decanul facultății).

3. Desfășurarea practicii de cercetare

Practica de cercetarea (de licență) se organizează de către departamentele de specialitate și se desfășoară de către studenții din ultimul an de studii, atât în cadrul universității, cât și la alte entități (biblioteci, instituții profesionale etc.) în conformitate cu specificul temei tezei de licență. Studentul va stabili de comun acord cu conducătorul practicii de cercetare graficul consultațiilor și modalitatea de consultare.

Conducătorul științific al tezei de licență îndeplinește funcția de conducător al activității de practică pe parcursul stagiului. Conducătorul practicii de cercetare va informa studentul cu privire la perioada susținerii prealabile a tezei de licență. Conducători ai tezelor de licență pot fi numiți profesorii universitari, conferențiarilor universitari și lectorii din cadrul departamentelor de specialitate.

În cadrul practicii de cercetare, studentul realizează cercetări științifice teoretice și practice necesare pentru teza de licență, printre care: consultarea surselor bibliografice și evaluarea domeniului de cercetare din perspectivă practică; elaborarea propriu-zisă a conținutului tezei de licență; redactarea lucrării etc.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR STAGIARI

DREPTURI	OBLIGAȚII:
<ul style="list-style-type: none"> • să aleagă tema tezei de licență din rândul tematicii propuse de departamentele de specialitate cu coordonarea prealabilă a acestora cu un profesor de la departament care se va înscrie în calitate de conducător științific ori fără coordonarea prealabilă; • să propună o temă de cercetare în afara tematicii propuse de departamentele de specialitate cu condiția că tema propusă a fost coordonată și aprobată în prealabil de către un profesor din cadrul departamentului (de regulă, conducătorul științific); • să își aleagă conducătorul științific în limita disponibilității acestuia de a conduce teza de licență (conform statelor de funcții) și dacă tematica selectată corespunde domeniului de cercetare a profesorului selectat, fie cu acordul acestuia; • să modifice tema tezei de cercetare o singură dată, dar nu mai târziu decât cu 3 luni până la susținerea publică. • schimbarea temei se aprobă de către șeful departamentului de profil. • să desfășoare practica de cercetare la departamentul de specialitate, biblioteci ori în instituții profesionale în funcție de specificul temei; • să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii/tematicii de cercetare; • să execute numai activitățile ce țin de elaborarea lucrării de licență; • să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea practicii de cercetare. 	<ul style="list-style-type: none"> • să își înregistreze tema de cercetare în termenele stabilite la unul dintre departamentele de specialitate ale facultății; • să se prezinte la consultații conform programului pe care l-a stabilit conducătorul lucrării; • să realizeze sarcinile primite din partea conducătorului tezei de licență; • să prezinte/raporteze conducătorului tezei de licență activitățile realizate în termenele și condițiile indicate de acesta; • să anunțe departamentul de specialitate în cazul în care a decis să își aleagă o altă temă, fie a decis să renunțe la tema de cercetare selectată și și-a transferat cercetarea la un alt departament; • să elaboreze teza de licență respectând cerințele prevăzute în Ghidul de perfectare a tezelor de licență; • să studieze literatura de specialitate, practica judiciară și alte surse bibliografice care se referă la tema de cercetare; • să prezinte la susținerea prealabilă a tezei de licență cel puțin 70% din conținutul lucrării; • studentul poartă responsabilitatea pentru originalitatea lucrării, iar în cazul în care va prezenta o teză plagiată va fi evaluat cu calificativul respins.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN REALIZAREA PRACTICII DE CERCETARE:

DECANATUL:

- coordonează organizarea practicii de cercetare;
- monitorizează activitatea factorilor de la facultate implicați în organizarea practicii;
- asigură buna organizare și desfășurare a susținerii prelabile a tezelor de licență;
- gestionează problemele curente legate de organizarea și desfășurarea practicii de cercetare;
- emite ordinul de promovare a studenților la susținerea publică a tezelor de licență.

DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- elaborează/actualizează și aprobă anual tematica tezelor de licență;
- oricare cadru didactic care susține activități didactice în cadrul departamentelor poate propune teme pentru lucrările de licență ale studenților. Temele pentru tezele de licență propuse de fiecare cadru didactic vor fi în concordanță cu disciplinele predate în cadrul fiecărei specializări. Totodată, temele pentru lucrările de licență pot rezulta din propunerile adresate de către partenerii din mediul socioeconomic;
- participă la organizarea practicii de cercetare;
- formează comisiile pentru susținerea prelabilă a tezelor de licență;
- stabilește programul susținerii prelabile a tezelor de licență, precum și al susținerii repetate în conformitate cu Calendarul academic;
- decide privind admiterea/neadmiterea studenților la susținerea publică a tezelor de licență;
- evaluează procesul de desfășurare și rezultatele practicii de cercetare.

ȘEFUL DE DEPARTAMENT:

- repartizează anual în statele de funcții numărul de teze de licență per conducător științific;
- desemnează conducătorii tezelor de licență în funcție de specificul tematicii selectate de către studenți, fie îi confirmă în cazul în care studenții și-au selectat conducătorul tezei de licență cu coordonarea prelabilă a acesteia cu cadrul didactic îndrumător;
- aprobă/respinge modificarea temei tezei de licență;
- asigură organizarea și monitorizarea desfășurării practicii de cercetare;
- organizează ședința departamentului pentru a discuta rezultatele practicii de cercetare;
- include în raportul departamental anual de activitate rezultatele practicii de cercetare.

CONDUCĂTORUL PRACTICII DE CERCETARE (CONDUCĂTORUL ȘTIINȚIFIC):

- acordă consultațiile necesare pentru elaborarea tezelor în cadrul programului de consultații prestabilit sau/și prin email;
- coordonează elaborarea planului tezei de licență;
- consultă studentul în ce privește identificarea surselor bibliografice și a eșantionului de cercetare practică a experiențelor juridice care urmează a fi abordat în contextul elaborării lucrării;
- consultă studentul cu privire la identificarea metodelor relevante de cercetare;
- consultă studentul pe tot parcursul procesului de elaborare și selectare a conținutului tezei;
- apreciază calitatea conținutului capitolelor elaborate și face observații și sugestii de completare sau de reconsiderare, dacă este cazul; evaluează periodic stadiul îndeplinirii obiectivelor de etapă;
- analizează conținutul integral și forma finală a tezei, întocmind în baza variantei finale a tezei „Avizul asupra tezei de licență”;
- în caz de depistare a plagiatului, conducătorul științific va consemna acest fapt în avizul său și va propune neadmiterea tezei de licență spre susținere.

4. Evaluarea practicii de cercetare

Practica de cercetare se încheie cu susținerea prealabilă a tezei (de licență) în fața comisiilor de evaluare. Conducătorul științific decide dacă studentul poate fi admis sau nu la susținerea prealabilă a tezei de licență. În cadrul susținerii prealabile, studentul prezintă rezultatele cercetării (minimum 70% din conținutul tezei).

Dacă proiectul tezei prezentat de student la susținerea prealabilă corespunde rigorilor, departamentul de specialitate recomandă teza și admite studentul la susținerea publică, ținând cont de obiecțiile și recomandările specialiștilor în domeniu.

În cazul în care proiectul de teză nu corespunde rigorilor, departamentul stabilește un termen nou pentru presusținere repetată. Dacă studentul nu a definitivat proiectul de teză de licență nici pentru a doua presusținere, teza nu este admisă spre susținere publică.

Evaluarea practicii de cercetare se face de către conducătorul tezei în funcție de activitatea studentului. Nota conducătorului se prezintă în avizul acestuia privind teza de licență.

Susținerea finală a tezelor de licență se realizează în conformitate cu Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin Ordinul ME nr. 1047 din 29 octombrie 2015; Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (Ciclul I) și integrate, Anexa la Ordinul MECC nr.1625 din 12 decembrie 2019; Ghidul privind perfectarea tezelor de licență, aprobat la ședința Consiliului Facultății de Drept din 18 decembrie 2019.

PRODUSELE PRACTICII DE CERCETARE (DE LICENȚĂ)

Teza de licență

Cerințele pentru elaborarea tezei de licență sunt cele prevăzute în *Ghidul cu privire la perfectarea tezelor de licență*, aprobat la ședința Consiliului Facultății de Drept din 18 decembrie 2019 [15].

Criteriile de evaluare:

În procesul evaluării, teza de licență va fi apreciată ținându-se cont de:

- realizarea studiului/cercetării propriu-zise;
- conținutul și forma prezentării;
- susținerea (prezentarea cercetării, utilizarea mijloacelor tehnice, discuțiile la subiect).

Se recomandă a se avea în vedere criteriile listate mai jos, acordându-se câte un punct pentru respectarea fiecărui criteriu, după cum urmează [16]:

- a. Argumentarea temei;
- b. Formularea și realizarea scopului și obiectivelor tezei;
- c. Relevanța metodelor de cercetare utilizate;
- d. Calitatea prezentării reperelor teoretice;
- e. Relevanța practică a studiului;
- f. Calitatea concluziilor/ rezultatelor;
- g. Corectitudinea structurii tezei;
- h. Calitatea prezentării (lizibilitate, grafică, elocvență etc.).

[15] Ghid cu privire la perfectarea tezelor de licență, aprobat de Consiliul Facultății de Drept la 18 decembrie 2019 <http://drept.usm.md/public/files/GHID-TEZA-LICENTA-15122019-REDACTAT-12012020e7f93.pdf>

[16] Ghid cu privire la perfectarea tezelor de licență, aprobat de Consiliul Facultății de Drept la 18 decembrie 2019.

CAPITOLUL III

STAGIILE DE PRACTICĂ DE LA CICLUL II – STUDII SUPERIOARE DE MASTERAT

A. COMPETENȚE ȘI FINALITĂȚI DE STUDIU

Competențe profesionale	Finalități de studiu
Cunoașterea și înțelegerea noțiunilor, conceptelor, teoriilor din domeniul jurisprudenței, care să asigure o abordare originală în dezvoltarea sau aplicarea lor în contextul cercetării	<ul style="list-style-type: none">• a identifica conceptele și teoriile din domeniul jurisprudenței relevante pentru tema de cercetare;• a interpreta corespunzător conceptele și teoriile din domeniul jurisprudenței în contextul temei de cercetare;• a determina întrebările de cercetare și abordarea acestora în contextul stagiului de practică;• a explica aplicabilitatea teoriilor și conceptelor în domeniul de cercetare ales.
Aplicarea cunoștințelor, metodologiilor și procedeelelor în activitatea practică și cercetarea științifică	<ul style="list-style-type: none">• a determina relevanța cunoștințelor teoretice acumulate pentru activitatea desfășurată în timpul stagiului de practică;• a identifica și aplica corect normele juridice relevante pentru domeniul de activitate al unității de practică;• a înțelege esența și particularitățile activității instituțiilor de drept;• a cunoaște procedurile și criteriile de accedere în profesiile juridice;
Elaborarea judecăților pe baza informațiilor incomplete și a cadrului legislativ limitat și demonstrarea inovației în contextul de muncă și de studii imprevizibile	<ul style="list-style-type: none">• a identifica problemele cu privire la aplicarea unor norme de drept;• a dezvolta abilități de soluționare a problemelor juridice;• a aplica regulile de interpretare juridică în contextul activității practice desfășurate;• a determina soluțiile legale potrivite pentru studii de caz concrete;• a analiza practica judiciară sau activitatea unității de practică și a propune soluții de îmbunătățire a calității acestora.
Perfecționarea abilităților de comunicare în dependență de schimbările din domeniul dreptului	<ul style="list-style-type: none">• a dezvolta abilități de lucru în echipă;• a cunoaște și a aplica principiile eticii profesionale;• a cunoaște și a promova principiile de comunicare interprofesională în domeniul dreptului;• a cunoaște mecanismul de comunicare interinstituțională;

Competențe profesionale	Finalități de studiu
Luarea motivată a deciziilor juridice	<ul style="list-style-type: none"> • a identifica jurisprudența relevantă pe domenii de interes; • a elabora metodologia de analiză a jurisprudenței pe domenii de interes; • a analiza actele normative și jurisprudența națională; • a dezvolta abilități de scriere, cercetare și argumentare juridică; • a elabora proiecte de acte juridice pe domenii de interes.
Exprimarea scrisă și orală, în limba română și una sau mai multe limbi de circulație internațională folosind terminologia juridică	<ul style="list-style-type: none"> • a utiliza corect terminologia juridică în limba română, precum și în alte limbi de circulație internațională; • a analiza texte juridice în limba română sau în alte limbi de circulație internațională; • a elabora proiecte de acte juridice în limba română sau în alte limbi de circulație internațională; • a oferi consultații juridice în limba română sau în alte limbi de circulație internațională; • a participa la seminare și conferințe desfășurate în limba română sau în alte limbi de circulație internațională.
Elaborarea proiectelor de studiu independent și de activitate profesională autonomă în domeniul dreptului	<ul style="list-style-type: none"> • a identifica tema de cercetare pentru proiecte de studiu individual; • a elabora metodologia de cercetare pentru proiectul de studiu individual; • a elabora individual sau în echipă mini-cercetări juridice cu conotație practică; • a prezenta public sau a publica rezultatele cercetării individuale sau de grup; • a elabora strategii de advocacy pentru promovarea rezultatelor cercetării și convingerea factorilor de decizie.

*Competențele profesionale corespund Cadrului Național al Calificărilor în Învățământul Superior

B. ADMINISTRAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Nr. crt.	Programe de masterat - 90 credite Tipul stagiului	Semestrul	Perioada	Evaluare			Responsabili
				Nr. de ore	Nr. de credite	Forma de evaluare	
1.	Practica de specialitate	II	aprilie - mai	300	10	Examen	Şefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
2.	Practica de cercetare	III	septembrie - decembrie	900	30	Examen	Şefii de departamente/ Coordonatorii tezelor

*Administrarea stagiilor de practică corespunde informațiilor din planurile de învățământ ale programelor de master la Facultatea de Drept, USM.

Nr. crt.	Programe de masterat - 120 credite Tipul stagiului	Semestrul	Perioada	Evaluare			Responsabili
				Nr. de ore	Nr. de credite	Forma de evaluare	
1.	Practica de specialitate	III	noiembrie - decembrie	300	10	Examen	Şefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
2.	Practica de cercetare	IV	ianuarie - aprilie	900	30	Examen	Şefii de departamente/ Coordonatorii tezelor

DESCRIEREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

I. PRACTICA DE SPECIALITATE

Stagiul de practică de specialitate în cadrul programelor de master la Facultatea de Drept are scopul de a facilita integrarea masteranzilor în profesiile juridice. Acest stagiul permite masteranzilor să se familiarizeze cu modul în care activează diferite instituții publice/private, naționale sau internaționale, precum și cu procedura și criteriile de accesare în profesiile juridice.

Un stagiul de practică eficient poate avea drept rezultat angajarea masteranzilor în câmpul muncii și începerea unei cariere profesionale de succes. În cadrul acestui stagiul, masteranzii au posibilitatea să aplice cunoștințele acumulate atât la Ciclu I (licență), cât și la Ciclu II (masterat), precum și să inițieze proiecte proprii pe care să le gestioneze și implementeze. Abilitățile acumulate pe parcursul stagiului de practică, cum ar fi capacitatea de a lua o decizie documentată și bine argumentată, lucrul în echipă, soluționarea unor probleme juridice (și nu numai), comunicarea eficientă și managementul unui proiect – sunt abilități necesare oricărui jurist pregătit să activeze într-un domeniu dinamic și competitiv.

Totodată, stagiul profesional este o bună oportunitate pentru Facultatea de Drept de a atrage potențiali angajatori și de a contribui la instruirea profesioniștilor în drept. Instituțiile partenere unde se desfășoară stagiul de practică (unități de practică) beneficiază de dinamismul, entuziasmul și implicarea viitorilor juriști, fapt care contribuie la promovarea creativității și inovației în sistemul de justiție.

Departamentele din cadrul Facultății de Drept participă la organizarea stagiului de practică și propun conducători pentru masteranzii repartizați la practică. De asemenea, împreună cu conducătorii de practică organizează seminarele de instructaj și evaluarea stagiului de practică.

SCOPUL practicii de specialitate constă în: dezvoltarea competențelor și ajustarea pregătirii teoretice la activitatea profesională independentă în condiții socio-ekonomice reale, efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informației pentru realizarea tezei de masterat [17].

[17] Regulamentul cu privire la organizarea stagiilor de practică la Ciclu I – studii superioare de Licență, Ciclu II – studii superioare de masterat, pct.3.5.// <http://usm.md/wp-content/uploads/jpg2pdf.pdf>

OBIECTIVELE STAGIULUI DE PRACTICĂ DE SPECIALITATE sunt:

- familiarizarea cu activitatea și atribuțiile instituțiilor/organizațiilor receptoare;
- familiarizarea cu procedura și criteriile de accesare în profesiile juridice;
- cunoașterea regulilor de etică profesională;
- întocmirea actelor juridice;
- identificarea și soluționarea problemelor juridice;
- analiza cadrului normativ național și internațional;
- analiza practicii judiciare;
- observarea și asistarea la procesele de judecată, discuțiile cu clienții/participații la un proces de judecată, negociere, mediere, arbitraj etc.;
- observarea interacțiunii și discuțiilor dintre profesioniștii în drept;
- efectuarea cercetărilor juridice în diferite domenii ale dreptului;
- elaborarea proiectelor de cercetare proprii.

ETAPELE ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII PRACTICII DE SPECIALITATE**1. Confirmarea locului de practică**

Decanatul Facultății de Drept identifică unitățile de practică și repartizează masteranzii la locul desfășurării practicii. Fiecare masterand își poate alege locul desfășurării stagiului de practică ținând cont de interesele profesionale și planurile cu privire la cariera sa. Posibilitățile de alegere a locului de realizare a stagiului sunt similare celor prevăzute la Ciclul I (Licență) din prezentul Ghid. În cazul în care masterandul întâmpină dificultăți cu privire la alegerea locului desfășurării stagiului de practică, se poate adresa pentru ghidare la conducătorii de practică din cadrul Facultății de Drept.

Repartizarea masteranzilor la stagiul de practică se realizează prin Ordinul emis de către Prorectorul pentru activitate didactică (contrasemnat de către Coordonatorul USM Stagii de Practică de la Departamentul Managementul Calității și de către Decanul Facultății), în baza demersului Facultății de Drept. În Ordin, pentru fiecare masterand stagiar, se specifică entitatea desemnată pentru desfășurarea stagiului de practică, conducătorul din partea departamentului, tipul stagiului de practică, perioada de desfășurare a practicii. După emiterea ordinului modificarea locului de desfășurare a stagiului de practică este posibilă doar în cazuri excepționale.

Schimbarea bazei de practică. Schimbarea bazei de practică fără consimțământul factorilor de decizie este strict interzisă. Modificările în Ordinul de repartizare a studenților-stagiari se efectuează printr-un demers al coordonatorului practicii de specialitate de la facultate, semnat de către Decanul facultății.

2. Organizarea seminarului de instructaj

Scopul și obiectivele stagiului de practică sunt discutate în cadrul ședințelor de informare a masteranzilor organizate de conducătorii stagiului de practică, împreună cu Decanatul Facultății de Drept și cu Departamentele de specialitate, înainte de începerea stagiului de practică. În cadrul ședințelor de informare masteranzii vor avea posibilitatea să discute despre:

- locul desfășurării stagiului de practică (inclusiv datele de contact ale persoanei responsabile din cadrul instituției receptoare);
- modul de desfășurare a stagiului de practică;
- așteptările și responsabilitățile pe parcursul stagiului de practică;
- condițiile pentru întocmirea portofoliului;
- criteriile de evaluare a rezultatelor stagiului de practică;
- alte aspecte legate de efectuarea stagiului de practică.

De asemenea, fiecare masterand își poate trasa obiective suplimentare pentru stagiul de practică pe care le poate discuta cu conducătorul de practică din cadrul Facultății de Drept, precum și cu mentorul din cadrul instituției/organizației receptoare.

3. Organizarea sesiunii de inițiere

Instituția/organizare receptoare va numi un mentor care va coordona activitate masterandului. În prima zi a stagiului de practică, masterandul va discuta cu mentorul așteptările de la stagiul de practică, competențele care urmează a fi îmbunătățite sau dezvoltate și programul activităților. La necesitate, acestea pot fi modificate pe parcursul stagiului de practică.

4. Desfășurarea stagiului de practică

Masterandul își va desfășura stagiul de practică în cadrul instituției/organizației unde a fost repartizat sau pe care a ales-o. Pe parcursul stagiului de practică masterandul și mentorul trebuie să urmeze îndatoririle stipulate în portofoliul de practică. De asemenea, masterandul trebuie să beneficieze de îndrumarea mentorului pe tot parcursul stagiului, iar la necesitate să solicite organizarea unor discuții de clarificare/îndrumare pentru a însuși mai bine abilitățile și competențele propuse la începutul stagiului.

5. Sesiunea de evaluare a rezultatelor din cadrul unității de practică

La sfârșitul stagiului de practică masterandul va discuta cu mentorul rezultatele stagiului, competențele obținute, experiența masterandului și recomandările mentorului pentru cariera profesională a masterandului (această informație va fi introdusă în portofoliul de practică).

5. Monitorizarea stagiului de practică

Conducătorul stagiului de practică din cadrul Facultății de Drept va monitoriza desfășurarea stagiului de practică și va acorda masterandului suportul necesar. În acest context, conducătorul stagiului de practică va avea discuții periodice cu masteranzii, precum și cu mentorii din cadrul unității de practică, cu privire la desfășurarea stagiului și la realizarea obiectivelor stabilite în portofoliul masterandului. De asemenea, conducătorul stagiului de practică va îndruma masterandul și în cazul apariției unor probleme sau dificultăți în realizarea obiectivelor propuse. La finalul stagiului de practică, conducătorul va întocmi un raport cu privire la desfășurarea stagiului de practică pe care îl va prezenta Șefului de Departament.

Comisia de Asigurare a Calității realizează chestionare de evaluare a calității stagiilor de practică (*Anexa 5 și Anexa 6* reflectă modele de chestionare recomandabile a fi aplicate [18]). Concluziile cu privire la chestionarele de evaluare a stagiilor de practică se prezintă conducătorilor de practică.

Departamentele din cadrul Facultății de Drept vor verifica activitatea conducătorilor de practică pe tot parcursul desfășurării stagiului de practică. De asemenea, departamentele vor întocmi un raport cu privire la modul de realizare a stagiului de practică (*Anexa 7*) și vor veni cu propuneri pentru îmbunătățirea acestuia pe care îl va prezenta Decanului.

Decanatul va elabora Raportul facultății privind realizarea practicii de specialitate la Ciclu II - studii superioare de Masterat și îl va prezenta Departamentului Managementul calității.

Conducătorii de practică, împreună cu Decanatul Facultății de Drept și cu departamentele de specialitate vor desfășura sesiunea de totalizare și/sau ateliere de lucru cu implicarea reprezentanților unităților de practică pentru a discuta calitatea stagiului de practică și recomandările privind îmbunătățirea acestuia.

6. Evaluarea stagiului de practică

Evaluarea finală are loc la examenul privind desfășurarea stagiului de practică. La examen masterandul va prezenta portofoliul întocmit pe parcursul desfășurării stagiului de practică.

Produsele activității studentului stagiar

Portofoliul practicii de specialitate [19] (Anexa 8)

Fiecare masterand trebuie să lucreze la portofoliul său pe parcursul stagiului de practică. Modelul portofoliului este elaborat de Facultatea de Drept și aprobat de Consiliul Facultății. Masteranzii primesc acest model la seminarul de instructaj, înainte de începerea stagiului de practică. Portofoliul reflectă toată activitatea desfășurată pe parcursul stagiului de practică și este produsul care trebuie prezentat la examen.

[18] Anexa 5 a fost extrasă din Procedura Asigurarea Calității stagiilor de practică (aprobată de Senatul USM la 27.11.2018).

[19] Structura portofoliului practicii de specialitate de la Ciclu II este identică cu cea a portofoliului practicii de specialitate de la Ciclu I. A se vedea mențiunile înscrise la pag.17,18 și pag.27 din prezentul Ghid, precum și Anexa 8.

Portofoliul conține obiectivele stagiului de practică, drepturile și responsabilitățile masterandului, ale coordonatorului de practică din cadrul Facultății de Drept și ale mentorului din cadrul unității de practică.

GRILA DE EVALUARE A PORTOFOLIULUI:

Criterii de evaluare	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)
Criteriul 1: Modul de prezentare a portofoliului și a competențelor obținute	Masterandul determină, analizează și poate descrie activitățile, abilitățile și competențele obținute pe parcursul stagiului de practică.	Masterandul identifică activitățile, abilitățile și competențele obținute pe parcursul stagiului de practică.	Masterandul identifică cu dificultate activitățile, abilitățile și competențele obținute pe parcursul stagiului de practică.
Criteriul 2: Gradul de implicare a masterandului în realizarea sarcinilor propuse în cadrul stagiului de practică	Masterandul descrie activitățile în portofoliu într-o formă originală, creativă, dând dovadă de capacități de selectare și sinteză a informației relevante, analizează implicarea sa pe parcursul stagiului de practică. Analiza activităților este însoțită de anexe relevante (acte, documente întocmite de masterand sau cu participarea lui).	Masterandul descrie activitățile în portofoliu în ordine cronologică, cu o descriere succintă. Anexa conține acte/documente relevante întocmite de masterand sau cu participarea lui.	Masterandul descrie activitățile în portofoliu într-o formă haotică, neclară și insuficientă. Anexa lipsește.
Criteriul 3: Complexitatea și conținutul raportului și diversitatea activităților realizate	Raportul reflectat în portofoliu conține reflecții clare, bine structurate cu privire la propria experiență din timpul stagiului, precum și descrie impactul stagiului asupra dezvoltării profesionale a masterandului.	Raportul reflectat în portofoliu descrie activitățile realizate, abilitățile învățate, dar nu conține reflecții proprii suficiente privind impactul stagiului asupra dezvoltării profesionale a masterandului.	Raportul reflectat în portofoliu conține o descriere a activităților realizate, dar nu redă o reflecție a abilităților învățate și a impactului stagiului asupra dezvoltării profesionale a masterandului.

II. PRACTICA DE CERCETARE (DE MASTERAT)

SCOPUL practicii de cercetare este de a identifica, colecta și sintetiza informația necesară pentru elaborarea tezei de master.

OBIECTIVELE practicii de cercetare sunt:

- argumentarea actualității și importanței temei de cercetare pentru teza de masterat;
- selectarea materialului doctrinar și normativ relevant pentru tema de cercetare aleasă;
- elaborarea planului tezei de masterat și a bibliografiei orientative;
- elaborarea metodologiei de cercetare;
- analiza cadrului normativ și a practicii judiciare relevante pentru tema de cercetare;
- elaborarea tezei de master în conformitate cu cerințe prevăzute în Ghidul cu privire la perfectarea tezelor de masterat;
- formularea concluziilor și recomandărilor în baza rezultatelor cercetării;
- evaluarea capacității de a procesa și de a utiliza creativ cunoștințele dobândite și informațiile din bibliografia studiată;
- respectarea normelor etice și a cerințelor științifice în realizarea și prezentarea rezultatelor cercetării științifice.

ETAPELE PRACTICII DE CERCETARE

1. Acțiuni premergătoare

Fiecare masterand își alege tema de cercetare în corespundere cu profilul programului de master, interesul profesional și academic, în baza tematicii tezelor de masterat elaborate și aprobate de departamentele de specialitate din cadrul Facultății de Drept. De asemenea, masteranzii pot continua cercetarea temei reflectate în teza de licență în scopul extinderii obiectului și întrebărilor de cercetare sau pot selecta o altă temă decât cele reflectate în tematica propusă de Departament. Ulterior, masterandul înregistrează tema aleasă la Departamentul de specialitate din cadrul Facultății de Drept prin depunerea unei cereri, prin care poate solicita, inclusiv, repartizarea la un anumit conducător științific.

2. Confirmarea practicii de cercetare

Departamentele de specialitate din cadrul Facultății de Drept numesc conducătorii științifici pentru fiecare masterand și aprobă lista finală de repartizare. Modul de numire a conducătorilor științifici este prevăzut în Ghidul cu privire la perfectarea tezelor de masterat (2019). Repartizarea masteranzilor la practica de cercetare se realizează prin Ordinul emis de către Prorectorul pentru activitate didactică (contrasemnat de Decanul facultății).

3. Desfășurarea practicii de cercetare

Din momentul înregistrării temei tezei de masterat la Departamentul de specialitate masteranzii pot discuta cu conducătorul științific etapele elaborării tezei de masterat, elaborarea planului tezei de masterat, precum și condițiile pentru susținerea prealabilă și susținerea publică a tezei de masterat.

În acest scop, masterandul și conducătorul științific vor stabili modalitatea de comunicare, frecvența întâlnirilor și așteptările de la procesul de elaborare a tezei de masterat. Totodată, conducătorul științific va explica masterandului condițiile prevăzute de Ghidul cu privire la perfectarea tezelor de masterat (2019). Conducătorul științific va acorda tot suportul necesar masterandului pe tot parcursul scrierii tezei de master. Etapele elaborării tezelor de master sunt prevăzute în Ghidul cu privire la perfectarea tezelor de masterat.

Monitorizarea practicii de cercetare la Ciclul II - studii superioare de Masterat, precum și evaluarea tezelor de masterat sunt descrise în Ghidul cu privire la perfectarea tezelor de master (2019).

Practica de cercetare se finisează odată cu susținerea prealabilă a tezei de masterat în fața comisiei de evaluare prealabilă formate în cadrul departamentelor de specialitate din cadrul Facultății de Drept și cu recomandarea spre susținere publică a tezei de masterat. La presusținere studentii trebuie să prezinte teza de masterat finisată în proporție de 75%.

PRODUSELE PRACTICII DE CERCETARE (DE MASTERAT)

Teza de masterat

Cerințele pentru elaborarea tezei de masterat și criteriile de evaluare sunt cele prevăzute în *Ghidul cu privire la perfectarea tezelor de master*, aprobat de Consiliul Facultății de Drept la 19 noiembrie 2019 [20].

[20] Ghid cu privire la perfectarea tezelor de licență, aprobat de Consiliul Facultății de Drept la 18 decembrie 2019 <http://drept.usm.md/public/files/GHID-TEZA-LICENTA-15122019-REDACTAT-12012020e7f93.pdf>

BIBLIOGRAFIE

- Codul educației nr.152 din 17.07.2014. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324.
- Codul muncii nr.154 din 28.03.2003. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.159-162.
- Legea nr. 105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.295-308.
- Hotărârea Guvernului nr. 193 din 24.03.2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.92-102.
- Regulamentul-cadru cu privire la mobilitățile academice în învățământul superior. Aprobata prin Hotărârea Guvernului nr. 56 din 27.01.2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământul superior. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.24-26.
- Cadru național al calificărilor din Republica Moldova. Aprobata prin Hotărârea Guvernului nr.1016 din 23.11.2017. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.421-427 (cu modificările ulterioare).
- Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior (aprobata prin Ordinul Ministrului Educației nr.203 din 19 martie 2014 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior).
- Plan-cadru pentru studii superioare de licență (Ciclul I), de masterat (Ciclul II) și integrate. Aprobata prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.120 din 10.02.2020
- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei. Aprobata prin Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20 octombrie 2014.
- Regulamentul cu privire la organizarea stagiilor de practică la Ciclul I – studii superioare de Licență, Ciclul II – studii superioare de Masterat. Aprobata de Senatul USM la 26.01.2016.
- Regulamentul privind formarea profesională la Ciclul I – studii superioare de Licență în cadrul USM. Aprobata de Senatul USM la 26.12.2019.
- Regulamentul de aplicare a sistemului Național de Credite de Studiu la USM. Aprobata de Senatul USM la 25.02.2014.
- Procedura Asigurarea Calității stagiilor de practică. Aprobata de Senatul USM la 27.11.2019.
- Regulament instituțional privind evaluarea randamentului academic. Aprobata de Senatul USM la 15.04.2014.
- Ghidul privind perfectarea tezelor de licență. Aprobata de Consiliul Facultății de Drept la 18.12.2019.
- Ghidul privind perfectarea tezelor de master. Aprobata de Consiliul Facultății de Drept la 19.11.2019.
- Plan de învățământ (studii superioare de licență, cu frecvență). Domeniul de formare profesională 0421 Drept, Specialitatea 0421.1 Drept. Aprobata de Senatul USM la 07.05.2020 (coordonat cu MECC la 03.07.2020).
- Plan de învățământ (studii superioare de licență, cu frecvență redusă). Domeniul de formare profesională 0421 Drept, Specialitatea 0421.1 Drept. Aprobata de Senatul USM la 07.05.2020 (coordonat cu MECC la 03.07.2020).
- Planurile de învățământ pentru Programele de masterat (Admitere 2020). Domeniul de formare profesională 0421 Drept. Aprobate de Senatul USM la 07.05.2020 (coordonate cu MECC la 03.07.2020). <http://drept.usm.md/pageview.php?l=ro&idc=152&t=/Cicluri-de-studii/Masterat/Programe-de-masterat>
- Curriculumul disciplinei Organizarea profesiilor juridice. Aprobata de Departamentul Drept procedural al Facultății de Drept la 20 august 2020.

ANEXE

Convenție – cadru de parteneriat

Universitatea de Stat din Moldova (în continuare Universitatea), reprezentată de rectorul _____, care acționează în baza Cartei Universitare și _____ Instituția-bază de realizare a stagiilor de practică (în continuare Partener), reprezentată prin director _____, denumite în continuare în mod colectiv Părți, iar individual Parte, luând în considerare că realizarea instruirii și consolidării potențialului de cadre de înaltă calificare este problema-cheie privind asigurarea realizărilor economice ale Partenerului și că **Universitatea de Stat din Moldova:**

- este instituție de învățământ superior acreditată în Republica Moldova în modul stabilit;
- dispune de un potențial academic valoros și de un conținut formativ universitar orientat spre cerințele pieței muncii;
- se află în proces de integrare în comunitatea universitară internațională, în scopul armonizării calificărilor și recunoașterii actelor de studii,

iar Partenerul:

- conștientizează necesitatea utilizării potențialului universității în scopul consolidării potențialului de cadre competente, apte să genereze inovații și tehnologii avansate, contribuind la asigurarea concurenței Partenerului pe piața economică internă și externă, au convenit asupra încheierii prezentei Convenții - cadru de parteneriat (în continuare – Convenția cadru), care constituie cadrul juridic de bază în relațiile dintre Părți ce țin de organizarea stagiilor de practică a studenților Universității.

Art. 1. Obiectul Convenției-cadru îl reprezintă stabilirea unui parteneriat reciproc avantajos între Părți, în scopul ajustării procesului de formare profesională a studenților Universității la necesitățile pieței muncii și ale parteneriatului în cadre competente și acordării asistenței științifico-consultative în promovarea activităților Partenerului.

Art. 2 Drepturile și Angajamentele Universității:

- 2.1. Va moderniza planurile și programele de studii conform cerințelor înaintate de către Parte, ținându-se cont de perspectiva dezvoltării tehnicii și tehnologiilor moderne în domeniul respectiv de activitate;
- 2.2. Va organiza elaborarea de către studenți a proiectelor/tezelor de licență, de masterat și de doctorat pe tematica reală propusă de către Partener;
- 2.3. Va crea condiții privind implicarea specialiștilor Partenerului la predarea lecțiilor și organizarea lucrărilor practice în cadrul Universității;
- 2.4. Va înainta propuneri Părții privind efectuarea de către studenți a stagiilor de practică în limita posibilităților;
- 2.5. Va recomanda, la solicitarea Părții, absolvenți sau viitori absolvenți ai Universității pentru plasarea posibilă a acestora în câmpul muncii, inclusiv prin participarea Părții la Târgurile locurilor de muncă vacante, organizate permanent de către Universitate pentru selectarea și angajarea la lucru a absolvenților;

2.1. Va organiza, cu participarea specialiștilor Partenerului, mese rotunde cu scopul familiarizării studenților și profesorilor cu realitățile activității acestora, cu posibilități de stagiere a studenților și de angajare la lucru după absolvire;

2.2. Va utiliza strict conform destinației și nu va divulga informația specială declarată de către Partener ca fiind confidențială obținută în cadrul stagiului de practică.

Art. 3. Drepturile și Angajamentele Partenerului:

3.1. Va susține crearea la Universitate a bazei informaționale despre Partener prin furnizarea materialelor publicitare, în scopul familiarizării corpului profesoral și a studenților cu activitatea Partenerului, inclusiv prin plasarea informației pe portalul web al Universității - www.usm.md și pe panourile informaționale plasate la facultățile sau catedrele de profil interesate;

3.2. Va selecta și va încheia benevol, în modul stabilit, contracte individuale cu studenții privind instruirea și angajarea acestora la lucru după absolvirea Universității;

3.3. Va înainta Universității, reieșind din necesități, propuneri privind perfecționarea programelor de studii la specialitățile interesate și tematica proiectelor/tezelor de licență ale studenților, tematica tezelor de masterat și doctorat – cu caracter de implementare reală;

3.4. Va avea posibilitatea de a selecta studenți de la specialitățile interesate pentru eventuala angajare a acestora, după absolvire, inclusiv prin participarea la Târgurile locurilor de muncă organizate de Universitate și prin plasarea locurilor de muncă vacante pe platforma Universității de Stat din Moldova- <http://moodle.usm.md/community/>;

3.5. Va permite, în baza intereselor comune, stagierea cadrelor didactice ale Universității în subdiviziunile Partenerului;

3.6. Va permite efectuarea excursiilor, vizitelor organizate ale studenților Universității, în scopul familiarizării acestora cu procesul de producere și activitatea Partenerului în ansamblu.

Art. 4. Dispoziții finale

4.1. Relațiile dintre Părți vor fi guvernate de principiul echității, bunei voințe și dezvoltării relațiilor de colaborare durabilă.

4.2. Prezentul Contract se întocmește pe un termen de 5 ani, prelungirea lui realizându-se prin consensul Părților.

4.3. Modificările și completările în prezentul Contract se vor efectua prin acordul comun al Părților.

4.4. Eventualele litigii între Părți vor fi soluționate pe cale amiabilă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova.

4.5. În cazul reorganizării, schimbării locului de reședință, a numerelor de telefon, fax sau a altor date prezentate în Contract, Partea respectivă este obligată să informeze cealaltă Parte despre schimbările respective pe parcursul a 3 zile calendaristice din momentul schimbărilor efectuate.

Art. 5 Convenția cadru este redactată în două exemplare originale, intră în vigoare la data semnării și este valabilă până la _____.

Universitatea de Stat din Moldova
Mun. Chișinău
Str. A. Mateevici 60, MD-2009
Tel : (022)240076
www.usm.md
Rector: _____
L.Ș. _____

Instituția-bază de realizare a stagiului
de practică

L.Ș. _____

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

CONTRACT

**privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a studenților
Ciclul I, studii superioare Licență**

Prezentul contract se încheie între:

Universitatea de Stat din Moldova, denumită în continuare Organizator de practică, reprezentată de _____, care acționează în baza Cartei universitare, și **Instituția-bază de realizare a stagiului de practică** _____, denumită în continuare Partener de practică, reprezentată de _____ (numele și funcția), și **Studentul** _____, denumit în continuare Stagiuar, înscris în anul universitar ___ la Facultatea _____, programul de studiu _____ grupa _____.

Art. 1. Obiectul Contractului

Prezentul Contract reglementează relațiile dintre Părți ce țin de organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților Practicantului, în vederea aplicării acestora.

Art. 2. Statutul Stagiarului

Stagiarul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student al Organizatorului de practică.

Art. 3. Tipul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică

3.1. _____ Tipul Stagiului de practică.

3.2. _____ Stagiul de practică va avea durata de _____.

3.3. _____ Perioada desfășurării stagiului de practică este de la (zi/lună/an) până la _____.

Art. 4. Obiectivele stagiului de practică

Art. 5. Persoanele responsabile desemnate de Organizatorul de practică și Partenerul de practică

5.1. Mentorul practicii din partea Partenerului de practică

DI/Dna _____ Funcția _____

Telefon _____ e-mail _____.

5.2. Cadrul didactic - conducător al stagiului de practică din departamentul academic

DI/Dna _____

Telefon _____ e-mail _____.

Art. 6. Plata și obligațiile sociale

Pentru activitatea desfășurată, Stagiarul nu poate pretinde la vreo remunerație din partea Partenerului de practică, cu excepția cazului în care se încheie un contract individual de muncă.

Art. 7. Angajamentele Stagiului

- 7.1. - să respecte programul de activitate stabilit și să execute activitățile specificate de conducător în conformitate cu curricula la practică;
- 7.2. - să respecte regulamentul intern al Partenerului de practică;
- 7.3. - să respecte normele de securitate și sănătate în muncă;
- 7.4. - să păstreze confidențială orice informație pe care o primește de la Partenerul de practică sau la care i se acordă accesul de către Partenerul de practică.

Art. 8. Angajamentele Partenerului de practică

- 8.1. să stabilească un mentor pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii cu calificare înaltă și experiență profesională;
- 8.2. să instruiască Stagiarul, înainte de începerea stagiului de practică, cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și cu privire la regulamentul intern;
- 8.3. să ofere Stagiului mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor din curriculumul de practică;
- 8.4. să rezilieze prezentul Contract în mod unilateral, informând despre aceasta în scris Organizatorul de practică și Stagiarul, după ce, în prealabil, a audiat explicațiile Stagiului și ale conducătorului de practică.

Art. 9. Angajamentele Organizatorului de practică

- 9.1. - să desemneze un cadru didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică;
- 9.2. - să întrerupă stagiul de practică, după informarea prealabilă a Partenerului de practică și după obținerea confirmării de primire a acestei informații, în cazul în care derularea stagiului de practică nu este conformă cu angajamentele asumate de către Partenerul de practică în cadrul prezentului Contract.

Art. 10. Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile

Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute de Stagiul în urma desfășurării stagiului de practică este de _____ECTS, fiind stabilite în planul de învățământ.

Art. 11. Raportul privind stagiul de practică

- 11.1. Mentorul stagiului de practică din partea Partenerului de practică împreună cu conducătorul stagiului de practică vor evalua permanent nivelul competențelor profesionale dobândite de stagiul, precum și comportamentul, modalitatea de integrare a acestuia în activitatea partenerului de practică.
- 11.2. La finele stagiului de practică, mentorul stagiului de practică elaborează un aviz (referință) în baza evaluării nivelului competențelor obținute de către practicant și îi acordă un calificativ.

Art. 12. Sănătatea și securitatea Stagiului în timpul stagiului de practică

- 12.1. Partenerul de practică are obligația să respecte prevederile legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă.
- 12.2. Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.
- 12.3. În cazul unui accident suportat de Stagiul în timpul desfășurării stagiului de practică, Partenerul de practică se angajează să înștiințeze Partenerul cu privire la accidentul care a avut loc.

Art. 13. Prevederi finale

- 13.1. Prezentul Contract poate fi modificat numai cu consimțământul tuturor părților, modificările consemnându-se într-un proces-verbal anexat la Contract.
- 13.2. Litigiile apărute între părțile contractante vor fi soluționate pe cale amiabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 13.3. Prezentul Contract intră în vigoare din momentul semnării de către părți și este valabil până la executarea de către părți a obligațiilor ce le revin în baza prezentului Contract.
- 13.4. Prezentul Contract este întocmit în trei exemplare la data: _____(zi/lună/an).

**Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea de Stat din Moldova
Facultatea de Drept**

Aprobat la ședința
Consiliului Facultății de Drept a USM
la data de 17 martie 2021

PORTOFOLIUL PRACTICII DE ÎNȚIERE ÎN SPECIALITATE

Ciclul I – studii superioare de Licență

1. Numele, prenumele studentului stagiar

2. Instituția de învățământ care organizează stagiul de practică

3. Nr. Dispoziției decanului prin care au fost aprobate vizitele de studiu la instituțiile cu activitate juridică și/sau întâlnirile cu reprezentanții profesilor juridice

4. Locul desfășurării stagiului de practică

5. Perioada desfășurării stagiului de practică

6. Numele, prenumele conducătorului stagiului de practică din cadrul instituției de învățământ (gradul științific și titlul didactic)

7. Obiectivele stagiului de practică

-

8. Drepturile și obligațiile studentului stagiar

-

9. Responsabilitățile conducătorului de practică

-

10. Agenda stagiului de practică

11. Mențiuni și obiecții referitoare la activitatea practicantului

(se completează de conducătorul de practică)

12. Evaluarea curentă a stagiului de practică (se completează de conducătorul de practică)

13. Raport despre realizarea stagiului de practică

14. Evaluarea finală a stagiului de practică (se completează de conducătorul de practică în conformitate cu criteriile de evaluare prevăzute în curriculum)

Nota _____

Semnătura _____

Data _____

**Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea de Stat din Moldova
Facultatea de Drept**

Aprobat la ședința
Consiliului Facultății de Drept a USM
la data de 17 martie 2021

PORTOFOLIUL PRACTICII DE SPECIALITATE

Ciclul I – studii superioare de Licență

1. Numele, prenumele studentului stagiar

2. Instituția de învățământ care organizează stagiul de practică

3. Nr. ordinului de repartizare la practică

4. Locul desfășurării stagiului de practică

5. Perioada desfășurării stagiului de practică

6. Numele, prenumele conducătorului stagiului de practică din cadrul instituției de învățământ (gradul științific și titlul didactic)

7. Numele, prenumele conducătorului stagiului de practică din cadrul unității-bază de practică

8. Obiectivele stagiului de practică

-

9. Drepturile și obligațiile studentului stagiar

-

10. Responsabilitățile conducătorului de practică

-

11. Responsabilitățile conducătorului de practică

12. Agenda stagiului de practică

13. Mențiuni și obiecții referitoare la activitatea practicantului

(se completează de mentorul de practică)

14. Mențiuni și obiecții referitoare la activitatea practicantului

(se completează de conducătorul de practică)

15. Evaluarea curentă a stagiului de practică (se completează de mentorul de practică)

16. Evaluarea curentă a stagiului de practică (se completează de conducătorul de practică)

17. Raport despre realizarea stagiului de practică

18. Evaluarea finală a stagiului de practică (se completează de mentorul de practică în conformitate cu criteriile de evaluare prevăzute în curriculum)

- a. Foarte bine
- b. Bine
- c. Satisfăcător
- d. Nesatisfăcător

semnătura

data _____

ștampila instituției sau organizației _____

19. Evaluarea finală a stagiului de practică (se completează de conducătorul de practică în conformitate cu criteriile de evaluare prevăzute în curriculum)

Nota _____

Semnătura _____

Data _____

Chestionar de evaluare a stagiilor de practică

Universitatea de Stat din Moldova a inițiat un studiu cu privire la eficiența pregătirii studentului pentru stagiile de practică. Vă rugăm să ne împărtășiți opiniile, sugestiile, criticile dvs. referitoare la desfășurarea stagiilor de practică de către studenții Universității de Stat din Moldova în cadrul organizației dvs.

1. Numele organizației _____

2. Domeniul de activitate _____

1. În procesul de desfășurare a stagiilor de practică, cât de importante sunt pentru dvs. următoarele competențe specifice deținute de candidat?

	Deloc	Foarte important		Important	
	1	2	3	4	5
Executarea unor sarcini profesionale complexe în condiții de autonomie și de independență profesională.					
Luarea deciziilor conform valorilor și principiilor deontologice specifice domeniului.					
Abilitatea de rezolvare a unor probleme organizaționale în concordanță cu valorile și principiile deontologice.					
Executarea unor sarcini profesionale complexe în condiții de autonomie și de independență profesională.					
Abilitatea de planificare și organizare în vederea eficientizării activității organizației.					
Diagnoza nevoilor proprii de formare.					
Analiza reflexivă a propriei activități profesionale.					
Autoevaluarea nevoilor de formare continuă în vederea adaptării competențelor profesionale la dinamica mediului organizațional și a pieței forței de muncă.					
Elaborarea unui plan de dezvoltare profesională proprie.					
Capacitatea de a negocia și a adapta la situații noi.					

2. Ce alte abilități și competențe trebuie să aibă absolvenții de studii superioare pentru a satisface un post corespunzător oferit de organizația dvs.?

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____

3. Care sunt punctele tari și vulnerabile ale pregătirii studentului stagiar?

Puncte tari ale pregătirii studentului stagiar:	Puncte vulnerabile ale pregătirii studentului stagiar:
a)	a)
b)	b)
c)	c)
d)	d)
e)	e)

4. Este interesată organizația dvs. de a încheia în perspectivă convenții de parteneriat cu Universitatea de Stat din Moldova pentru:

- Efectuarea stagiilor de practică ale studenților;
- Angajarea absolvenților facultății în instituție;
- Participare la târguri de locuri de muncă;
- Voluntariat.

Altele _____.

5. Ce schimbări ați recomanda în sistemul de învățământ licență / masterat pentru a diminua discrepanțele dintre cerințele oferite de Universitatea de Stat din Moldova și cerințele reale ale Pieței Muncii?



Chestionar de evaluare a stagiului de practică

1. Cum apreciați, per ansamblu, calitatea întregului stagiu de practică?

- a) Prin prisma implicării partenerilor: Facultatea de Drept, USM și instituția unde ați realizat stagiul;
- b) Prin prisma activităților desfășurate.

2. Cum evaluați implicarea mentorului/tutorei dvs., ținând cont de sugestiile oferite și de antrenarea dvs. în activitățile instituției? Exemplificați.

3. Care au fost aspectele cu caracter de noutate studiate pe parcursul stagiului? Exemplificați.

4. Cum evaluați utilitatea acestui stagiu pentru instruirea și dezvoltarea dvs. profesională ulterioară?

5. Comentarii adiționale/recomandări (dacă există).

Vă mulțumim!

Anexa 7

Extras din Procedura Asigurarea Calității stagiilor de practică

Aprobată de Senatul USM la 27.11.2019

Aprobat

la ședința Departamentului

din „___” _____20__

proces-verbal nr. _____

Șef Departament _____

Nume, Prenume, gradul șt-did.

STRUCTURA RAPORTULUI DE EVALUARE

A CALITĂȚII STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. Facultatea
2. Departamentul academic
3. Programul de studii (cu frecvență, frecvență redusă)
4. Nume/ prenume conducător al stagiilor de practică
5. Date statistice:
 - Numărul total de studenți per program repartizați la stagiul de practică;
 - Numărul total de studenți per program care au realizat stagiul de practică în instituții-baze de practică, cu care sunt încheiate acorduri, convenții-cadru de parteneriat;
 - Numărul total de studenți per program, care și-au indentificat de sine stătător întreprinderea/ organizația de realizare a stagiului și au încheiat contract individual, conform modelului USM;
 - Numărul total de acorduri/convenții-cadru de parteneriat de la facultate, departament academic care au fost semnate în anul curent.
6. Data conferinței de totalizare per program și enumerați produsele care au fost prezentate de către studenți
7. Promovabilitatea studenților în cadrul practicii
8. Puncte tari și puncte slabe ale organizării și realizării stagiilor de practică
9. Analiza chestionarelor aplicate la locul desfășurării stagiilor de practică, în colaborare cu Comisia de Asigurare a Calității
10. Concluzii (nivel de calitate)
11. Dificultăți, recomandări, sugestii

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea de Stat din Moldova
Facultatea de Drept

Aprobat la ședința
Consiliului Facultății de Drept a USM
la data de 17 martie 2021

PORTOFOLIUL PRACTICII DE SPECIALITATE

Ciclul II – studii superioare de Masterat

1. Numele, prenumele studentului stagiar

2. Instituția de învățământ care organizează stagiul de practică

3. Nr. ordinului de repartizare la practică

4. Locul desfășurării stagiului de practică

5. Perioada desfășurării stagiului de practică

6. Numele, prenumele conducătorului stagiului de practică din cadrul instituției de învățământ (gradul științific și titlul didactic)

7. Numele, prenumele conducătorului stagiului de practică din cadrul unității-bază de practică

8. Obiectivele stagiului de practică

-

9. Drepturile și obligațiile studentului stagiar

-

10. Responsabilitățile conducătorului de practică

-

11. Responsabilitățile conducătorului de practică

12. Agenda stagiului de practică

13. Mențiuni și obiecții referitoare la activitatea practicantului

(se completează de mentorul de practică)

14. Mențiuni și obiecții referitoare la activitatea practicantului

(se completează de conducătorul de practică)

15. Evaluarea curentă a stagiului de practică (se completează de mentorul de practică)

16. Evaluarea curentă a stagiului de practică (se completează de conducătorul de practică)

17. Raport despre realizarea stagiului de practică

18. Evaluarea finală a stagiului de practică (se completează de mentorul de practică în conformitate cu criteriile de evaluare prevăzute în curriculum)

- a. Foarte bine
- b. Bine
- c. Satisfăcător
- d. Nesatisfăcător

semnătura

data _____

ștampila instituției sau organizației _____

19. Evaluarea finală a stagiului de practică (se completează de conducătorul de practică în conformitate cu criteriile de evaluare prevăzute în curriculum)

Nota _____

Semnătura _____

Data _____

10 ÎNTREBĂRI FRECVENTE:

1. Când are loc stagiul de practică și cât durează?

Această informație o găsiți în prezentul Ghid la secțiunile ce reflectă Administrarea stagiilor de practică (pag.10, 37).

2. Cum îmi aleg locul desfășurării stagiului de practică de specialitate și cine mă poate ajuta?

Fiecare stagiar își poate alege locul desfășurării stagiului de practică de specialitate ținând cont de interesele profesionale și de planurile cu privire la cariera sa. În cazul în care stagiul întâmpină dificultăți cu privire la alegerea locului desfășurării stagiului de practică, se poate adresa pentru ghidare la Decanat.

3. Cine este responsabil de coordonarea stagiului de practică în cadrul Facultății de Drept?

Cadrele didactice desemnate anual la departamentele de specialitate.

4. Care sunt așteptările instituției/organizației receptoare de la un stagiar?

Fiecare instituție/organizație receptoare va discuta cu dvs. așteptările sale pe parcursul stagiului de practică. Vă recomandăm să aveți un comportament și o atitudine profesionistă și respectuoasă pe tot parcursul stagiului de practică, să respectați regulile eticii profesionale și să vă implicați activ în activitățile propuse de instituția/organizația receptoare. În cazul în care nu ați înțeles sau v-au scăpat unele recomandări care vin din partea mentorului de practică, vă recomandăm să concretizați repetat momentele neclare. Nu vă fie frică să adresați întrebări.

5. La ce trebuie să atrag atenția pe parcursul desfășurării stagiului de practică?

Stagiul de practică este o oportunitate foarte bună pentru a lua cunoștință de modul în care activează instituția/organizația receptoare. Din această perspectivă, vă recomandăm să fiți pro-activi și să atrageți atenția la modul în care funcționează instituția/organizația, să vă implicați în realizarea sarcinilor puse în fața dvs., precum și să observați interacțiunea dintre profesioniști în cadrul discuțiilor cu clienții, partenerii etc.

6. Care va fi rolul meu pe parcursul stagiului de practică?

Dumneavoastră aveți statut de stagiar în cadrul instituției/organizației receptoare. Rolul dvs. este de a asista mentorul de practică în realizarea activităților zilnice și de a îndeplini sarcini concrete discutate cu mentorul de practică în fiecare săptămână sau la necesitate.

7. Ce fac dacă întâmpin anumite probleme pe parcursul desfășurării stagiului de practică?

În cazul în care apar unele dificultăți pe parcursul stagiului profesional, vă recomandăm să le discutați cu mentorul de practică din cadrul instituției receptoare sau cu conducătorul de practică din cadrul Facultății de Drept a USM.

8. Îmi pot schimba locul stagiului de practică?

De regulă, locul stagiului de practică rămâne neschimbat. Cu toate acestea, în cazul în care apar anumite dificultăți acest aspect poate fi discutat cu coordonatorul de practică de la facultate și locul stagiului poate fi schimbat, în baza demersului acestuia semnat de Decanul Facultății de Drept.

9. Cum fac rost de modelul portofoliului pentru stagiul de practică?

Modelul portofoliului de practică este pus la dispoziția dvs. la seminarul de instructaj organizat înainte de începerea stagiului de practică. De asemenea, puteți ruga conducătorul de practică să vă expedieze modelul actualizat al portofoliului (Anexele 3, 4, 8).

10. Care sunt criteriile de evaluare a rezultatelor stagiului de practică?

Criteriile de evaluare sunt descrise în acest Ghid. Conducătorul de practică va pune accent pe modul de întocmire a portofoliului și de prezentare a activităților și rezultatelor stagiului de practică.





GHID METODIC PENTRU STAGILE DE PRACTICĂ